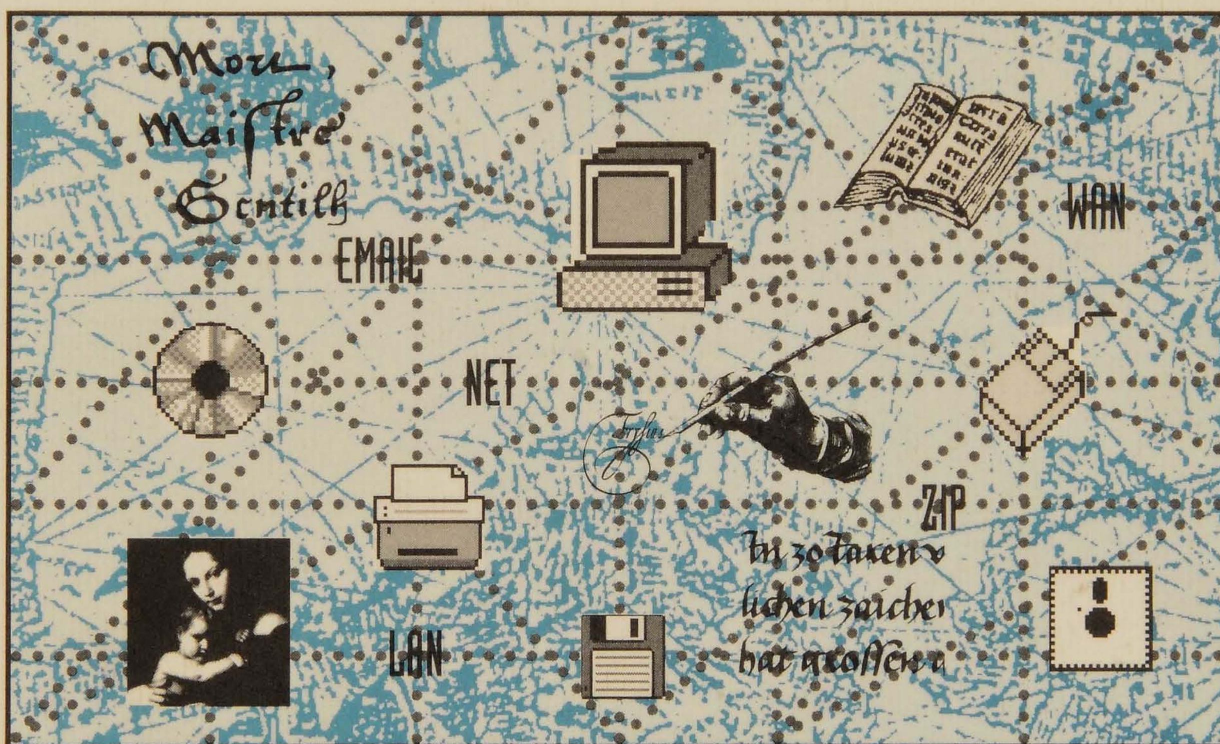
ARCHIVI & COMPUTER
AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

Luciana **DURANTI** & Terry **EASTWOOD**

Protecting Electronic Evidence: A Progress Report

Il vertice del G7 sulle tecnologie dell'informazione

CDS/ISIS: il congresso internazionale di Bogotà



Trimestrale - Spedizione in abbonamento postale - 50% Milano

Anno V **Fascicolo 3/95**



ARCHIVI & COMPUTER

AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

"ARCHIVI & COMPUTER"

Rivista trimestrale

Direttore responsabile

Roberto CERRI

Redazione

Maurizio TANI, Laura VALTANCOLI

Collaboratori

Elizabetta ARIOTI, Maria Bruna BALDACCI, Ezio BEATO, Gabriele BEZZI, Marina BROGI, Euride FREGNI, Bruno GIALLUCA, Bruna GODONE, Roberto GRASSI, Roberto GUARASCI, Mariella GUERCIO, Maria Teresa INGROSSO, Simona LAMIONI, Lucia NARDI, Susanna OREFFICE, Ilaria PESCINI, Claudia SALMINI, Sandra SAMBO, Maurizio SAVOJA, Michela SESSA, Maria SIMI, Giuliano TERZUOLI, Stefano VITALI, Gabriele ZACCAGNINI

Segreteria di redazione

Barbara SCARDIGLI

Sede della redazione

"ARCHIVI & COMPUTER"
Archivio Storico Comunale, Loggiati di San Domenico, 3 - 56027 San Miniato (PI) - Tel. 0571-418381; Telefax 0571-406233; E-Mail: mbxbsmin@mail.cnuce.cnr.it
La rivista è pubblicata nell'ambito delle iniziative promosse dal *Laboratorio per l'applicazione delle nuove tecnologie agli archivi*, un progetto finanziato e sostenuto dal Comune di San Miniato, la Regione Toscana e l'Amministrazione Provinciale di Pisa.

Prezzi di abbonamento

Studenti di Facoltà e di Corsi in Beni Culturali	£ 30.000
Annuo	£ 62.500
Sostenitore (con diritto a cinque copie della rivista)	£ 300.000
Estero	£ 73.000
Prezzo di ogni fascicolo	£ 18.000

Le richieste di abbonamento devono pervenire alla sede della redazione e i relativi importi devono essere versati sul conto corrente postale n. 13970561 intestato a *"Archivi & Computer"* Servizio Tesoreria, c/o Archivio Storico Comunale - 56027 San Miniato; oppure tramite assegno circolare/bancario o vaglia postale intestati a *"Archivi & Computer"*, Archivio Storico Comunale, San Miniato.

Autorizzazione del Tribunale di Pisa n. 8 del 23.03.1991.
Trimestrale - Spedizione in abbonamento postale - 50% Milano.
Editore: Comune di San Miniato, Via Vittime del Duomo, 56027 San Miniato.
Stampa: Tipomonza, v.le Monza 126, 20127 Milano.
Progetto grafico della copertina a cura di: Atelier ABC - Torino.

La rivista è stampata con il contributo del C.N.R.

III trimestre 1995 - Finito di stampare nel settembre 1995 ISNN 1121-2462

ARCHIVI & COMPUTER

AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

Anno V — Fascicolo 3/1995

INDICE

EDITORIALE

I documenti elettronici: la memoria del mondo appoggiata sul niente? p. 211

SAGGI E NOTE

Luciana DURANTI & Terry EASTWOOD — *Protecting Electronic Evidence: A Progress Report on a Research Study and its Methodology* p. 213

Irene COTTA & Francesco MARTELLI — *L'utenza di un "grande" archivio: l'Archivio di Stato di Firenze* p. 251

NOTIZIARIO

Gabriella CAGLIARI POLI & Maurizio SAVOJA — *La gestione dell'Archivio di Stato di Milano* p. 265

Susanna OREFFICE — *Archivistica e automazione: esperienze a confronto* p. 272

Ilaria PESCINI — *A San Miniato, uno stage sul documento elettronico* p. 273

Laura VALTANCOLI — *Viaggio nell'arte virtuale: gli "Uffizi" in versione multimediale* p. 276

Verso un accesso aperto dei supporti multimediali al patrimonio culturale mondiale, a musei e gallerie automatizzati: il vertice del G7 sulle tecnologie dell'informazione p. 277

Maurizio TANI — *Musei: formazione e professionalità* p. 281

Simona LAMIONI — *Guicat: Guida ipermediale alla catalogazione secondo gli standard SBN* p. 285

R. C. — *Il mondo ISIS in movimento* p. 286

Paul NIEUWENHUYSEN	*Breve resoconto del I Congresso internazionale su CDS/ISIS a Bogotà*	p. 286
	MicroISIS: la dichiarazione approvata al I Congresso internazionale su CDS/ISIS	p. 287
Susanna OREFFICE	*Il Forum della Pubblica Amministrazione 1995*	p. 289
Roberto MERCURI	*Il Corso di Laurea in Conservazione dei beni culturali della Facoltà di Viterbo*	p. 290
Fabio TASSONE	*Osservazioni e proposte degli studenti del Corso in conservazione dei beni culturali dell'Università degli studi della Tuscia*	p. 292
A cura della REDAZIONE	*Archivi e beni culturali in Internet*	p. 294

SPAZIO APERTO

Nicolò TUDOROV	*Cronaca del convegno di Napoli: Università e beni culturali. Analisi di un rapporto 'difficile'*	p. 301

IN BREVE

A cura della segreteria di redazione p. 307

SEGNALAZIONI

A cura della segreteria di redazione p. 314

I documenti elettronici: la memoria del mondo appoggiata sul niente?

Luciana Duranti è stata recentemente a San Miniato per condurre uno stage sulla natura e sulla gestione dei *documenti elettronici.* In questa sede, ha tenuto una serie di lezioni che, sicuramente, costituiranno la base teorica di una nuova disciplina, identificabile come 'diplomatica e paleografia elettronica', o qualcosa di simile. Per la cronaca dei lavori di San Miniato, rimando ad un articolo scritto da Ilaria Pescini, studiosa di paleografa e diplomatica classica e allieva del grande Casamassima, che si è meravigliata (perché mai? Mi domando) di aver trovato comprensibile uno stage come quello condotto dalla Duranti. Personalmente, nel corso delle lezioni, sono stato colpito da alcune osservazioni, gran parte delle quali sono il frutto di una ricerca sulla gestione dei documenti elettronici che la Duranti e Terry Eastwood stanno conducendo per conto del Ministero della Difesa americano e di cui in questo numero pubblichiamo una prima, provvisoria, stesura.

Tra queste osservazioni, la più interessante e al tempo stesso la più dolorosa è quella che la Duranti ha sintetizzato con la 'battuta': "stiamo mettendo sempre più informazioni su quasi niente"; ovvero archiviamo un numero sempre maggiore di documenti e di immagini su supporti elettronici e su *chip* sempre più piccoli, sempre più fragili e, soprattutto, sempre più interdipendenti dallo sviluppo della ricerca tecnologica e dalla evoluzione del mercato. Anche Charles Dollar, Terry Cook, David Bearman e Margaret Hedstrom, per non citare che alcuni dei più famosi archivisti che si stanno occupando di documenti elettronici, avevano detto e scritto cose del genere. Ma la battuta della Duranti ha il pregio della chiarezza e della semplicità. Mai la memoria del mondo contemporaneo era stata affidata a fattori così instabili ed imprevedibili. E allora, credo, una riflessione filosofica si impone, anche per gli archivisti, i quali, tuttavia, devono essere consapevoli di non aver alcun potere decisionale rispetto a due entità macroscopiche quali lo sviluppo della tecnologia elettronica e la dinamica del mercato. Una riflessione che articolerei in due domande: è responsabile che coloro a cui è affidata – per usare le parole di François Mitterand – la salvaguardia della memoria del mondo, per conservare i documenti di valore permanente accettino di usare un supporto elettronico, instabile per propria natura e legato all'evoluzione di fattori incontrollabili? È possibile affinare quella parte della disciplina archivistica che si occupa di definire il valore permanente dei documenti fino a farne uno strumento serio per lo scarto, che dovrebbe diventare un'operazione di crescente rilievo strategico? La sfida della professione archivistica alla fine di questo primo secolo di rivoluzione elettronica e di questo secondo millennio risiede quasi tutta nelle risposte che gli archivisti sapranno dare a queste due interrogazioni.

Certo nessuno può illudersi di condizionare il mercato, né il progresso tecnologico. Ciò significa che i documenti elettronici su supporto magnetico ed ottico si producono e si continueranno a produrre per l'uso quotidiano e per essere usati nel medio periodo. Ma la mia convinzione personale, basata sulle informazioni oggi disponibili relativamente all'evoluzione del mercato, delle tecnologie e delle risorse prevedibili, è che non sia corretto "impiccare" le generazioni future all'albero del *refreshing* e della migrazione dei documenti e che, anche se tentassimo di farlo, non abbiamo alcuna garanzia che questo modello possa davvero funzionare nel lungo periodo.

A ben guardare, le generazioni passate hanno consegnato agli archivisti contemporanei documenti da conservare su supporti sostanzialmente stabili, chiedendo loro di investire solo in sistemazioni idonee, ma non vincolandoli a fare copie dei documenti, a trasferirli su altri supporti, a seguire l'evoluzione tecnologica e le strategie di mercato, ossia una serie di fattori 'a tempo', a cui rischiamo di incatenare, invece, i conservatori del futuro.

Non mi si fraintenda. Non sto dicendo "Torniamo alla carta!". Avrebbe un sapore patetico, e per i documenti di breve-medio periodo non avrebbe proprio senso. E poi farebbe ridere che a dirlo fosse proprio chi ha invitato gli archivisti a gettarsi nella mischia dell'automazione. Osservo solo che per i documenti da trasferire nel futuro – un futuro di secoli se non di millenni – la carta o altri supporti non vincolati a tecnologie a rapida obsolescenza potrebbero costituire mezzi più funzionali e più accettabili. Del resto, non è improbabile che questa ipotesi cominci a diffondersi, a livello più o meno conscio, anche sui mercati finanziari internazionali, dove si sta registrando da un po' di tempo un vertiginoso aumento del prezzo della carta e una continua caduta del prezzo delle memorie elettroniche.

R.C.

SAGGI E NOTE

Luciana DURANTI and Terry EASTWOOD

Protecting Electronic Evidence: A Progress Report on a Research Study and its Methodology

This article is a report on research in progress. It comprises a presentation of the aims of the research project, a discussion of its methodology and, in several appendices, some preliminary findings.

In 1989, a denial of a request for access to electronic information maintained by the White House, led to a widely publicised court case, commonly known as the PROFS litigation, which raised fundamental questions about the nature of the material generated, transmitted and/or stored in electronic systems[1]. As a consequence, judicial officers, administrators, systems designers, records keepers and researchers are reviewing their practices and the assumptions behind them, and searching for a) criteria that would allow them to determine when electronic records can serve as reliable evidence of action and decision, for b) techniques that would allow them to preserve such evidence intact, and for c) methods that would allow them to verify and prove its authenticity.

The PROFS case and other difficulties associated with making and keeping trustworthy records in electronic form prompted the authors of this report to undertake a three-year research project, entitled "The Preservation of the Integrity of Electronic Records," funded by the Social Sciences and Humanities Research Council of Canada (SSHRCC)[2].

1. For an explanation of this case, see David Bearman, "The Implications of Armstrong v. Executive of the President for the Archival Management of Electronic Records", *The American Archivist*, 56 (Fall 1993): 674-689. See also the position statement of the Society of American Archivists, entitled "Archival Issues Raised by Information Stored in Electronic Form", *Archival Outlook* (May 1995): 8-9.

2. SSHRCC is a federal agency which supports academic research in the social sciences and the humanities, including archival science. These authors are the project's formal investigators, but they are assisted in specific areas of research by other people, such as Margaret

The fundamental assumption of this project is that the identification of the criteria, techniques, and methods needed to solve the problems posed by the use of electronic information systems for carrying out the ordinary business of individuals and organizations cannot derive from purely pragmatic and ad hoc decisions, but must be rooted in principles and concepts that can be applied in different situations and various contexts. In fact, information technology is bringing us closer and closer to the "global village" where communication media overcome cultural and juridical differences, and, because of its nature, is cultivating universal solutions.

Much of the research about electronic information systems that is already concluded or in progress is aimed to establish policies, technical standards, general management and preservation requirements, or specific programs, on the basis of specific legal frameworks and the observation of best practices--that is, by using the inductive method of research as a means of building generalizations. This project aims to identify and define in a purely theoretical way both the byproducts of electronic information systems and the methods for protecting the integrity of those which constitute evidence of action. It tries to do so by using the deductive method of research, that is, by seeking out the facts common to all instances of the entities considered[3]. The theoretical grounds for such search is provided by the principles and concepts of diplomatics and archival science. The specific purposes of the project derive from an awareness that 1) policies, standards, management and technical requirements, and programs cannot be properly designed if the entities that they concern and to the control of which they are directed are not clearly and unequivocably determined and recognizable, and that 2) definitions of entities and methods which are universally acceptable and usable can only derive from the application of principles that are already universally accepted and used.

Diplomatics originated as a body of concepts and methods and developed as a science, in the seventeenth and eighteenth centuries, for the purpose of proving the reliability and authenticity of documents presented as evidence of patrimonial rights and created during a time span of ten centuries in the context of many different cultural and juridical environments. Implicit evidence of its applicability across cultures and systems (socio-economical and legal) is provided by the fact that the diplomatic treatise of French diplomatists Tassin and Toustain was being translated into German while it was being compiled in 1751-65[4], and that the teaching of the same diplo-

Hedstrom, Richard Klumpenhouwer, and Heather MacNeil. The research began in April 1994 and will conclude in March 1997. The expected final product is a book describing the research aims, assumptions, methodology and findings.

3. For a discussion of deductive versus inductive methods of research see Terry Eastwood, "What is Archival Theory and Why Is It Important?", *Archivaria*, 37 (Spring 1994): 122-130.

4. René Prosper Tassin et Charles Toustain, *Nouveau traité de diplomatique* (Paris, 1751-1765).

matic precepts was introduced into most European faculties of law between the eighteenth and nineteenth centuries. In the process, diplomatics grew into a very sophisticated system of ideas about the nature of records, their genesis and composition, their relationships with the actions and persons connected to them, and with their organizational, social, and legal context[5].

While diplomatics studies records as individual self-contained entities, archival science studies them as aggregations, analyses their documentary and functional interrelationships, and studies the ways in which the records with all their relations can be controlled and communicated. The two perspectives are needed because electronic records can so easily be dismembered and manipulated; therefore, it is necessary to understand the nature and purpose of both their elemental components and their aggregations in dossiers and series.

Thus, the specific objectives of this project are:

- to establish what a record is in principle and how it can be recognised in an electronic environment;
- to determine what kind of electronic systems generate records;
- to formulate criteria that allow for the appropriate segregation of records from all other types of information in electronic systems generating and/or storing a variety of data aggregations;
- to define the conceptual requirements for guaranteeing the reliability and authenticity of records in electronic systems;
- to articulate the administrative, procedural and technical methods for the implementation of those requirements; and
- to assess those methods against different admistrative, juridical, cultural and disciplinary points of view.

The first step in the study was to refine more clearly the concept of integrity, which was internally broken down in two concepts, reliability and authenticity. This amounts to saying that preserving the integrity of records means ensuring that they are created reliable and maintained authentic.

The meaning of reliability and authenticity was derived from diplomatics. Reliability was taken to refer to the authority and trustworthiness of records as proof and memory of the activity of which they constitute the natural byproduct, that is, to their ability to stand for the facts they are about. Reliability is bestowed on a record by its form and procedure of creation, and by the trustworthiness of the persons contributing to its creation. The amount of control exercised on its form, creation procedure, and author's competence provides the degree of reliability of a record.

5. See Luciana Duranti, ''Diplomatics: New Uses for an Old Science'', *Archivaria*, 28 (Summer 1989): 7-27.

Authenticity was taken to refer to the maintainance of a record's reliability through its transmission, use, and preservation over time. A record is authentic when it can be proved to be that which it is claimed to be at some point in time after its creation (whether days or centuries after its date of compilation or receipt). Proving a record's authenticity does not make it more reliable than it was when created. It only warrants that the record does not result from any manipulation, substitution, or falsification occurring after it has been made or received. Authenticity is provided to a record by the controls established on its transmission and preservation. In contrast to reliability, authenticity cannot be assessed by degrees: a record is either authentic or not[6].

The next step was to refine the object of the study. In fact, to preserve the reliability and authenticity of electronic records requires knowing what **electronic records** are. There is a plethora of definitions of this elusive entity. It was decided to establish a working definition corresponding to the primary concern of the research, that is, "records created in electronic form." But, what does "created" mean? Archival science says that it means "made or received." A record is made when its compilation in its intended form is concluded and it is set aside for transmission, reference, use or subsequent action. A record is received when it reaches the intended addressee and is set aside for further transmission, reference, use or subsequent action. As initial preservation is necessary to the arising of the documentary relationships that characterize each record, a record cannot be considered made or received if it is not set aside for some purpose. Thus, *an electronic record is any record that is made or received and initially set aside in electronic form.*

The next question which needed to be explicitly addressed was, "what is a **record**?" To define this entity meant identifying at the outset the correspondence between terms used in different cultures. On the basis of the fact that the definition of "archival document" in European countries, where diplomatics and archival science originated, is, in principle if not in precise wording, identical to that of "record" in North America, it was decided that the two terms could be used as synonyms[7]. This made it possible to

6. Luciana Duranti, "Reliability and Authenticity: The Concepts and Their Implications", *Archivaria*, 39 (Spring 1995): in press.

7. A typical North American definition of the term "record" is in Lewis J. Bellardo and Lynn Lady Bellardo, comps., *A Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers* (Chicago: Society of American Archivists, 1992), p. 28: "a document created or received and maintained by an agency, organization, or individual in pursuance of legal obligations or in the transaction of business". A typical European definition of an "archival document" is by Hilary Jenkinson, *A Manual of Archive Administration* (Oxford: Clarendon Press, 1922), p. 11: "a document which may be said to belong to the class of Archives is one which *was drawn up or used in the course of an administrative or executive transaction (whether*

apply to records diplomatic and archival concepts that refer to archival documents, and to use those sciences for the purposes of this project.

At this point it was possible to proceed with an examination of the entities in question. The hypothesis at the basis of such examination was that, in order to be able to define the components of electronic records in a secure and decontextualized way, for the purpose of identifying them in an electronic system containing different types of information, it was first necessary to know what one was looking for. This is the traditional scientific method of the cloud chamber: if one bounces an unknown entity against a known entity, the unknown entity will reveal itself. Diplomatics and archival science provide the instruments for defining the necessary and sufficient components and properties of 1) a traditional record, 2) a traditional record that is complete, 3) a traditional record that is reliable and 4) a traditional record that is authentic. Those components and properties have been articulated in templates, which then have been compared with the electronic information that is produced and used in office systems. This comparison generated a number of hypotheses expressing the necessary and sufficient components of 1) an electronic record, 2) a complete electronic record, 3) a reliable electronic record, and 4) an authentic electronic record. For the electronic records templates, see appendix A.

These templates cannot be directly transformed into requirements for records systems, because they need to be worked out in terms of activity models and entity models, by showing the relationships of their components from well identified viewpoints and for determined purposes[8]. These models have been developed using a standard modeling technique that consists of the steps described below.

public or private) of which itself formed a part; and subsequently preserved in their own custody for their own information by the person or persons responsible for that transaction and their legitimate successors'' (Jenkinson's emphasis).

8. This research team established contact with a team of reengineering experts who are members of the United States Department of Defence Records Management Task Force (DoD-Rm TF). The three experts are Captain Daryll R. Prescott, Senior Analyst and Program Director for the DoD-RM TF, Pentagon, Washington, D.C.; Mr. Edward J. Wyse, Consultant to the DoD-RM TF in Business Process Reengineering and Modeling; and Dr. William E. Underwood, a professor on artificial intelligence logic at the Georgia Institute of Technology in Atlanta and Consultant to the DoD-RM TF in the Development of Technologies to Meet Records Management Requirements. The Task Force seeks to develop requirements for records management support systems (both electronic and non-electronic) for the effective management and use of the Department of Defence information assets. Both the archival and the reengineering team were interested in interpreting theoretical concepts through standard modeling techniques, using IDEF, that is, Integrated Definition Language. The templates developed by the archival team provided the concepts to be interpreted, while IDEF, which had been previously used by the Department of Defence for the development of its current models, provided the means and representational outcome of interpretation.

Activity models

- definition of the scope, viewpoint, purpose and approach of the model. The ''scope'' identifies the extent and size of the modeling effort by defining the highest level of activity. The ''viewpoint'' identifies for whom the activity modeling is being done-a physical or juridical person. It is essential never to change inadvertently viewpoint while building the model. The ''purpose'' identifies the reason for which the model is being built. The ''approach'' identifies the conceptual foundations of the model's designers. See Appendix B, node: A-0.
- definition of the context of the activity which is being modeled. This is done by identifying 1) the ''controls'', that is, what guides or regulate the activity (they appear at the top of the diagram, with arrows pointing down towards the activity); 2) the ''mechanisms'', that is, the technological and human resources used to perform the activity (they appear at the bottom of the diagram, with arrows pointing up towards the activity); 3) the ''inputs'', that is, what initiates or triggers the activity and is transformed, consumed, or becomes part of the result (output) of the activity (they appear on the left side of the diagram, with arrows pointing to the right towards the activity); and 4) the ''outputs'', that is, the results produced by the activity (they appear on the right side of the diagram, with arrows pointing to the right away from the activity). See appendix B, node: A-0.
- decomposition of the highest level activity into its component activities. This hierarchical decomposition occurs at as many levels as needed. The highest level activity is called the ''parent'', while the lower level activities are called ''children'', but, when further decomposed, themselves become parents. Each level of decomposition is called a ''node'', is numbered according to the position of decomposition, and is assigned a unique ''title'' that reflects the activity to which the diagram applies. See appendix B, all nodes.
- ''tunneling'' those controls and mechanisms that apply to all levels of activity as decomposed, that is, identifying them by a visual means at the highest level at which they apply, and eliminating them from the lower levels diagrams. This is done by bracketing the relevant arrows. See appendix B, nodes A-0 and A0.

Entity models

- definition of the ''entities'', that is, sets of real or abstract things, involved with the highest level activity and all its component activities. Each entity must be made up of things having common attributes or characteristics, must have a unique name with always the same meaning, and can have any number of relationships with the other entities identified. See appendix C.

- definition of the specific and non-specific relationships which associate the identified entities, and their representation by means of connecting lines ending with symbols such as a diamond, meaning "0 or 1", a bullet, meaning "1 or many", or a circle, meaning "instance of". See appendix C, where, for example, an agency is an instance of a juridical person, has one mandate requiring many functions to be carried out, and produces one archives.
- definition of the attributes of each entity. "Attributes" are the characteristics or properties associated with each entity, whereas "attribute instances" are specific characteristics of individual members of the entity. See appendix C, attribute view of the entity "document".

In conjunction with the modeling work, the archival team proceeded to test the templates in different cultural and juridical environments. The team had already acquired, through published and unpublished literature, visits, and personal contacts, a good understanding of the reality of the creation and preservation of electronic records in North America and in international bodies, like the World Bank and the International Monetary Fund. Further observation of this sort of reality was not considered to be productive precisely because of the deductive method used for the research project. In fact, this reality has not developed on the basis of diplomatic and archival theory, and therefore cannot be used as a test of theory, but only as a test of what is effective on a practical ground in a specific circumstance. Thus, based on the assumption that, only if method and practice are founded on theory, can they become a test of theory, the realities against which the templates were to be tested were sought elsewhere. The targeted countries were ones with far reaching archival traditions, not only in the preservation of archival documents, but also and foremost in their creation, use and maintenance. In consideration of the fact that the nature and reliability of records, whatever their form, are entirely bound up in the manner of their creation, and their authenticity is to be guaranteed and protected since that moment, Sweden and the Netherlands were chosen on the grounds of their strong and pervasive tradition of registration and classification.

The evaluation of the empirical study conducted in those countries is not yet completed, and its outcome will be illustrated at a later time. However, a few general statements can be made at this point. In both Sweden and The Netherlands, the very sophisticated level of control established on traditional records has endowed them with a high degree of reliability and with authenticity. Clearly, the juridical system of both countries has come to expect that such standards be achieved at all times and has great difficulty in dealing with records electronically created, because it does not trust methods of control different from the traditional ones or does not recognize the new entities as having the same nature as the old ones. The hypotheses

as formulated in the research templates were presented to interested parties in both countries and discussed: they seem able to address the electronic records properties and control needs in a way that is consistent with the archival traditions of those countries.

What is important at this point is to emphasise that the observation of the reality in Sweden and the Netherlands confirmed in the mind of the research team the appropriateness of the modeling activity. Besides its results, the modeling process is constructive *per se*, because it makes the researchers think about all activities involved in a particular domain, of their interrelationships, of the controls exercised on them by various entities, of the mechanism necessary to carry them out, and of the entities constituting their input and output. With respect to the latter entities, the process guides the researchers to identify their degree of autonomy, their attributes, and the way in which they are associated. This facilitates building an information system that uses a standardised terminology (see appendix D-Glossary) and supports the activities involved in each domain on the basis of the data models. The complementary advantage of this process is that it dovetails nicely with the work done to produce the templates, in which the archival team identified all the entities, attributes, and activities in question, so that the team only needed to fit its concepts into the data model framework.

The next steps consist of developing further the data models and related glossaries to the nth degree of detail, perfecting them, comparing them with the assessment of the observed realities (in North America, Europe, South America, and Australia), using them as the basis to construct electronic recordkeeping systems, and formally reporting the findings.

APPENDIX A

THE PRESERVATION OF THE INTEGRITY OF ELECTRONIC RECORDS

ELECTRONIC RECORDS TEMPLATES (draft)

Luciana Duranti and Terry Eastwood
(SSHRCC/University of British Columbia Research Team)

TEMPLATE 1

WHEN IS A RECORD CREATED IN THE ELECTRONIC ENVIRONMENT?

The necessary and sufficient requirements for a traditional record to be created (made or received) are:

a. **medium** (material support)
b. **content** (facts or information in the record)
c. **form** (physical aspect and intellectual articulation)
d. **persons** (author, writer, originator, addressee and creator)
e. **acts** (generating cause)
f. **archival bond** (set of administrative and documentary relations)

The implied necessary and sufficient requirements for a traditional record to be made are:

g. **intent to be transmitted**
h. **capability of being transmitted**
i. **readability at the creation stage by the intended addressee**
j. **intelligibility at the creation stage by the intended addressee**

The implied necessary and sufficient requirements for a traditional record to be received are:

g. **successful transmission**
h. **readability at receipt**
i. **intelligibility at receipt**

PROPOSITION: for any electronic record to be created all these requirements must be met.

a. **medium**

The entity needs to be saved on a medium (on the hard drive, to a floppy disk, etc.) at least once when compiled or received.

b. **content**

The entity needs to carry facts or information. This means that so-called "virtual records," which consist of pointers needed to generate documents, have a content constituted by the information on the basis of which such documents are made. If these virtual entities meet all the other necessary and sufficient requisites, they are records of the sources used to create records. The same reasoning can be applied to metadata.

c. **form**

The entity needs to have a readable and intelligible form. As the form is taken by the content that is affixed to the medium, it follows that the physical and intellectual form is stable at the moment of creation. (Specific elements of form are needed to have a complete, reliable, or authentic record.)

d. **persons**

The entity needs to have an author, a writer, an originator, an addressee, and a creator. *Do these persons need to be human beings?* No. *Do these persons need to be juridical persons?* Not all of them, only the author and/or the creator. They need to be recognised by the juridical system as capable of acting, that is, as having a will that can create, maintain, modify, or extinguish situations. For example, if an expert system makes decisions capable of generating consequences recognised as such by the juridical system, it has to be considered a juridical person. However, a database, such as a GIS, is not a juridical person, having no will.

e. **acts**

The entity needs to be directly connected with some action. Specifically, it must either carry out an action (e.g., a job advertisement sent via E-Mail), provide evidence of an action already carried out (e.g., report of a job interview), provide support to an action (e.g., questions for the interview prepared ahead of time), or provide information on which to base action (e.g., the applicant's curriculum vitae). Observational databases, for example, do not contain entities directly connected with action. However, entities extracted from such databases can come into direct connection with action. (This absolves us from an item by item examination of databases.)

f. **archival bond**

The entity needs to be part of the whole of the documents made or received in the course of the activities of its creator. This implies that the entity has established and unique relationships with those documents. These relationships arise when the entity is set aside for use (for example, filed in a directory, in an E-Mail file, registered, classified, etc.).

g. **transmission**

The entity needs to be created with the intent and the capacity of being communicated.

It is essential to underline that the requirements discussed above must coexist in any given entity for it to be considered a record. For example, if an individual queries a database and retrieves an "answer," both query and answer (which obviously have been transmitted) can be considered

record(s) only if their content is saved by that individual to a medium, in a readable and intelligible form, and connected by an archival bond (that is, by relationships generated by the action of saving them to the proper file, or assigning them a classification or registration code) to the specific activity that they were meant to support. In this example, the action is entirely carried out by the person who sends the query and retrieves the answer, who would therefore be the author, writer, originator addressee and creator of the record(s) in question. This act (retrieving information) cannot be considered a transaction because it is not aimed to change, maintain, extinguish or create relationships or situations among two or more persons, as only one person is involved.

TEMPLATE 2

WHEN IS A COMPLETE RECORD CREATED IN THE ELECTRONIC ENVIRONMENT?

The necessary and sufficient elements of intellectual form for a traditional textual record to be complete are:

a. **date** (time and place)
b. **superscription** or **attestation** (name or signature of author)
c. **inscription** (name of addressee)
d. **disposition** (action)

The necessary and sufficient elements of intellectual form for traditional non-textual records to be complete are:

a. **date**
b. **superscription** or **attestation**
c. **inscription**
d. **title** and/or **subject** (identification of content)
e. **disposition** (the image, the graphic, the numerals, etc.)

PROPOSITION: for any electronic record to be complete, elements of intellectual form comparable to those required for traditional records are necessary, but they might not be sufficient.

TEXTUAL RECORDS IN ELECTRONIC FORM

a. **date**

The record must have a date, because the mention of the time and place

of the record's creation captures the relationship between its author/writer and the fact/act in question, and this relationship becomes something the record talks about. With traditional records, the date is usually included in the record when its compilation begins, and appears on the top or bottom of the record. With electronic records, the date is usually automatically added by the electronic system to electronic messages, when these pass through the buffer, that is, after their compilation is concluded and the transmission command has been given. The date appears on the first line of the header, and, when the record is received, includes the time of receipt of the message in addition to that of delivery, but does not include the place. With other electronic applications, the time is added by the system if this has the ability to control the "version" of the documents moved through it, or is included by the author/originator when the document is finished.

Therefore, with electronic records, the chronological date must include the time of transmission (to an internal and/or external addressee) **and time of receipt. Moreover, the topical date** (the mention of the place where the document is made and/or from where it is transmitted) **is also necessary for a record to be complete.**

b. **superscription** or **attestation**

The record must include the name of the author, because this element assigns responsibility for its content. With traditional records, the name of the author may appear in the letterhead (entitling), in the initial wording of the text (superscription), and/or at the bottom of the document as a signature, a symbol, or a signet (attestation). The signature or its equivalent attests that the record is adequate, and this attestation becomes the most important fact about the record. With electronic records, the name of the person releasing the record (not necessarily its author) is usually automatically added by the electronic system to messages after their compilation is concluded and the transmission command has been given. Any electronic record system can only automatically include among the intellectual elements of form the electronic address from which a message is sent. This address might be that of the author/writer of the message, or of its originator (be this person aware or not of it). Juridically, the person from whose address the message is sent is assumed to be its author and writer, unless an attestation is attached to the record that would unequivocally demonstrate that its author/writer is different from its originator, such as an electronic seal. The subscription (that is, the mention of the name of the author/writer at the end of the record) is not to be considered an attestation, because anyone could type any name. While the name of the person from whose address the record is sent, by automatically appearing on the header, carries with itself some authority, it can never have an attestation function, therefore it can be fully compared with an entitling or letterhead.

Therefore, with electronic records, the attestation of the author and an entitling showing the name of the originator are necessary for completeness. (If security is such that nobody other than the electronic address holder, that is, the originator, can have access to that address for sending messages, then the entitling does acquire a superscription function, but never an attestation function).

c. **inscription**

The record must include the name of the addressee, because it needs to be manifested, that is, transmitted or intended for transmission to some person in order to come into existence. With traditional records, the name of the addressee is usually expressed in the initial part of the record, whereas the names of those to whom the record is copied **(receivers)** is expressed in a separate section, usually at the end. With electronic records, the name of the addressee(s) is usually included in the header of electronic messages as well as the names of the receivers. However, when a message is forwarded to a list of addressees and/or receivers that resides in the electronic system, such list may not appear in the header of the record.

Therefore, with electronic records, the name of all addressees and receivers must be included for completeness, making sure that the two groups are formally distinguished. (While the names of the addressees need to be in the body of the record, that is, constitute an intrinsic element of form, the names of the receivers can simply be linked to the record and constitute an extrinsic element of form, which would fall into the category "annotations").

d. **disposition**

The record must include the disposition, that is, the expression of the will or judgement of the author, because this is the reason why the record is created in the first place. With traditional records, the disposition is usually introduced by a verb able to communicate the nature of the action and the function of the record. With electronic records, there is no difference.

Therefore, with electronic records, a message expressive of the will or judgement of the author is necessary for completeness.

NON-TEXTUAL RECORDS IN ELECTRONIC FORM

a. **date**

As with textual records in electronic form, **chronological** and **topical dates are necessary for a non-textual record in electronic form to be complete.**

b. **superscription** or **attestation**

As with textual records in electronic form, **both an entitling and the attestation of the author are necessary for a non-textual record in electronic form to be complete.**

c. **inscription**

As with textual records in electronic form, **the name of all addressees must be included in each non-textual record in electronic form for it to be complete, while the names of the receivers need only to be linked to it.**

d. **title** and/or **subject**

The record must include a title, providing its name, and/or a subject, describing its content. The title or the subject should include the date of the event, fact, or act represented, if different from the date of the record. While traditional non-textual records do not always have a title or subject, *non-textual records in electronic form, just like the textual ones, always include a one line title* (which is usually called "file name") that is often the subject of the record. This is not sufficient for either textual or non-textual records.

Therefore, with both textual and non-textual electronic records, a title and/or subject that properly describe the record and its matter are necessary for completeness.

e. **disposition**

With non-textual records, the disposition is represented by the graphics or images contained in the record.

CONCLUSION

All complete electronic records, whether textual or non-textual, must include the following elements of intellectual form:

1. **Chronological date (of both transmission and receipt)**
2. **Topical date**
3. **Entitling (originating address)**
4. **Attestation (name of author/writer)**
5. **Addressee(s)**
6. **Receivers (name of copied persons)**
7. **Title or subject**
8. **Disposition**

TEMPLATE 3

HOW IS A RECORD CREATED RELIABLE IN THE ELECTRONIC ENVIRONMENT?

The reliability of any record depends on its degree of completeness, degree of control on its creation procedure, and/or its author's reliability.

An electronic record is to be considered *complete* when it includes the eight elements of intellectual form listed in Template 2.

However, for purposes of reliability, some of those elements, together with others, need to be also included in an attachment to the record, called the **document profile**. For an electronic record, the document profile is the container of all annotations, but also of some elements of intellectual form, as follows:

every record made, in order to be considered complete and transmitted internally, must include in its document profile:

date
time
author
addressee
subject

every record received from outside, in order to be either filed or further transmitted, must include in its document profile:

date of receipt
time of receipt
date of further transmission
time of further transmission
author
addressee
classification code
registry number (if applicable)

The elements related to the control of the creation procedure that have been identified for traditional records are:

the express regulation of three procedural phases, that is, of initiative, deliberation, and execution, and

the required addition to the record of at least three annotations, that is, name of recipient, date of receipt, and classification code.

With electronic records, the second of the above requirements is satisfied in the document profile, while the first requirement must be preceded by a series of other controls, as follows:

identification of the communication networks, electronic record system and software to be used;
identification of the users of the electronic record system and of their individual privileges within the system on the basis of the administrative competence of each of them and of the organization of their work;
definition within the system of the boundaries of **general space**, **group space**, and **individual space**

general space = that part of the system that is accessible to all members of the organization, managed according to established record making and record keeping rules by the competent staff, and that contains the central filing system of the organization, including the linkages with related records in other media. The primary characteristic of the general space is that no record that has crossed its boundaries can thereafter be manipulated.

group space = that part of the system that is accessible to all the individuals who share the same competence, horizontally or vertically, temporarily or permanently. This is the space containing many draft versions of the same record, comments, notations, etc.

individual space = that part of the system that is accessible only to individual members of the organization. The individual space within the organization's records system must be distinguished from the personal, **private space** of the individual, which should have also a different electronic address. This private space may lie beyond the concerns of the organization identification of a secure way of entering the system, such as cards with magnetic stripe, voice print, finger print, etc.

In addition, it is essential to distinguish within each creating context between those procedures that can be embedded in the electronic systems as automated workflows, and those that can only be regulated by a code of administrative procedure external to the electronic system. Reliability is served by either or both methods of procedural control.

As mentioned earlier, the document profile can be used as a primary instrument for making a record reliable. A complementary instrument to the document profile is constituted by the metadata, that is, data on the creation and use of the records within the system that are automatically generated and preserved by the system and transparent to the user.

The elements related to the *author's reliability* are procedural ones, which are expressed in traditional records by the signature of the author.

With electronic records, the procedural elements that guarantee the author's reliability are best expressed in the control of the access by the users-as said earlier. This control is exercised by limiting and identifying the persons who can have access to the system, and, once inside it, who can read what, who can interact with what and in which way, etc. This control is also exercised by enabling the electronic system to keep an audit trail of the uses made of the system.

As it has been seen, when procedures of creation control are in place, the control on user's access to specific applications is an integral part of them. The control on user's access has the purpose of making the persons competent for the actions in which the records take part responsible for generating them, and accountable for their contents. This is because reliability is linked to administrative competence for action, not to security, which is an authenticity issue.

TEMPLATE 4

HOW IS AN ELECTRONIC RECORD GUARANTEED AND/OR PROVED AUTHENTIC?

Authenticity is conferred to a record by its mode, form, and/or state of transmission, and/or manner of preservation and custody.

In electronic systems as well as in traditional records systems, authenticity is ensured by enforcing sophisticated administrative procedures, employing difficult to reproduce technical instruments, and installing security systems.

Mode of transmission

The method by which a record is communicated over space or time needs to be secure in order to guarantee the authenticity of the record. This security can be achieved as follows:

articulation of the circumstances and manner of transmitting records from one space to another either automatically or manually, and of receiving records from outside in any of the spaces;

inclusion in the system of an audit trail capability that keeps a trace of every transmission (date, time, persons, subject).

Form of transmission

The form the record has when it is made or received can also guarantee the authenticity of records. Traditionally, authenticity relies on extrinsic or instrinsic characteristics such as watermarks, seals, etc. In the electronic environment,

every record made, in order to be transmitted externally, must have a document profile attached to it that must include:
date
time
author
addressee
subject
classification code
registry number (if applicable)
corroboration (indication of the protection used)

every record made, in order to be transmitted in a completely secure way, must be protected by:
date stamping or
cryptographed seal

a simple way of providing records with **special signs** difficult to imitate is by accompanying the subscription on the record with some drawing and/or motto that can only identify specific persons.

State of transmission

Authenticity relates to state of transmission in the measure in which it can be assumed for originals, copies in the form of originals, authentic copies, and inserts contained in originals, copies in the form of originals, and authentic copies. Thus, with electronic records,

every record received from outside is to be considered an original at the moment in which it is physically affixed to the system, being the first complete record to reach the effects for which it was transmitted. In order to protect the characteristics of this original record, it is essential

to attach to it a complete document profile before the record is handled for the transaction of the affairs to which it relates, and to include it in the central files in the general space;
every record transmitted from the individual to the group space is to be considered an original as well.

Most records moving within the work space are drafts. To allow for its identification, each draft must have attached a document profile indicating date, time, author, number of version, and any other relevant data, such as names of other persons consulted about it outside the work space. Other records are comments on drafts, and must be considered originals because each comment is a first, complete and effective record on its own. This means that each comment has to have a document profile too with date, time, author, and the reference to the draft, including its version number, to which it relate. Still other records are copies in the form of originals of the records on file used as reference, or forwarded to the group for taking action. Each final complete record transmitted to the general space must have the appropriate profile as defined above; it leaves the group space as the final draft and is received in the general space as an original. This original is then protected by adding classification code etc. to the profile. If it is meant to be sent outside, the protective measures mentioned above must be added; otherwise it may be filed.

A specific issue that needs to be addressed is that of **inserts**. Inserts are records entirely quoted (if textual) or reported (if images or graphics) in subsequent original records in order to renew their effects, or because they constitute precedents of the actions to which the subsequent originals refer. While the authenticity of the record containing the insert can be guaranteed by using any of the measures described in this document or a combination thereof, the authenticity of the insert itself cannot be ensured, as it depends on the reliability of the author of the record containing it and on the authenticity of the record from which the insert is made.

Manner of preservation and custody

In addition to all the requisites identified for records created in the traditional environment*, it is necessary to establish specific ones for the secure preservation and custody of electronic records, such as:

- backward and forward compatibility for the technology chosen for preservation purposes;
- a routine for making backup copies of the records in the system;
- a routine according to which master copies of the record are preserved in a climatically suitable and physically secure environment, while other copies are reserved for use and made easily available to the users;
- a routine for authenticating master copies;
- a system of regular recopying and/or migration.

* In the Template 4 related to records created in the traditional environment, the requisities identified were all related to **security** = control on procedures of identification, filing, retrieval and access, storing, disposition, transfer, preservation and conservation of the records, on those carrying them out, and on the instruments and means for carrying them out.

existence of a property authorized records management office and records management officers
existence of a records keeping system including
- **a records management written policy**
- **a records management written procedure**
- **an integrated classification/disposition system**
- **a registry system**
- **a controlled retrieval and access system**
- **an audit system**
- **secure records technologies**
- **records storage equipment and supplies**
- **a secure and natural place of preservation**
- **controlled environmental conditions**

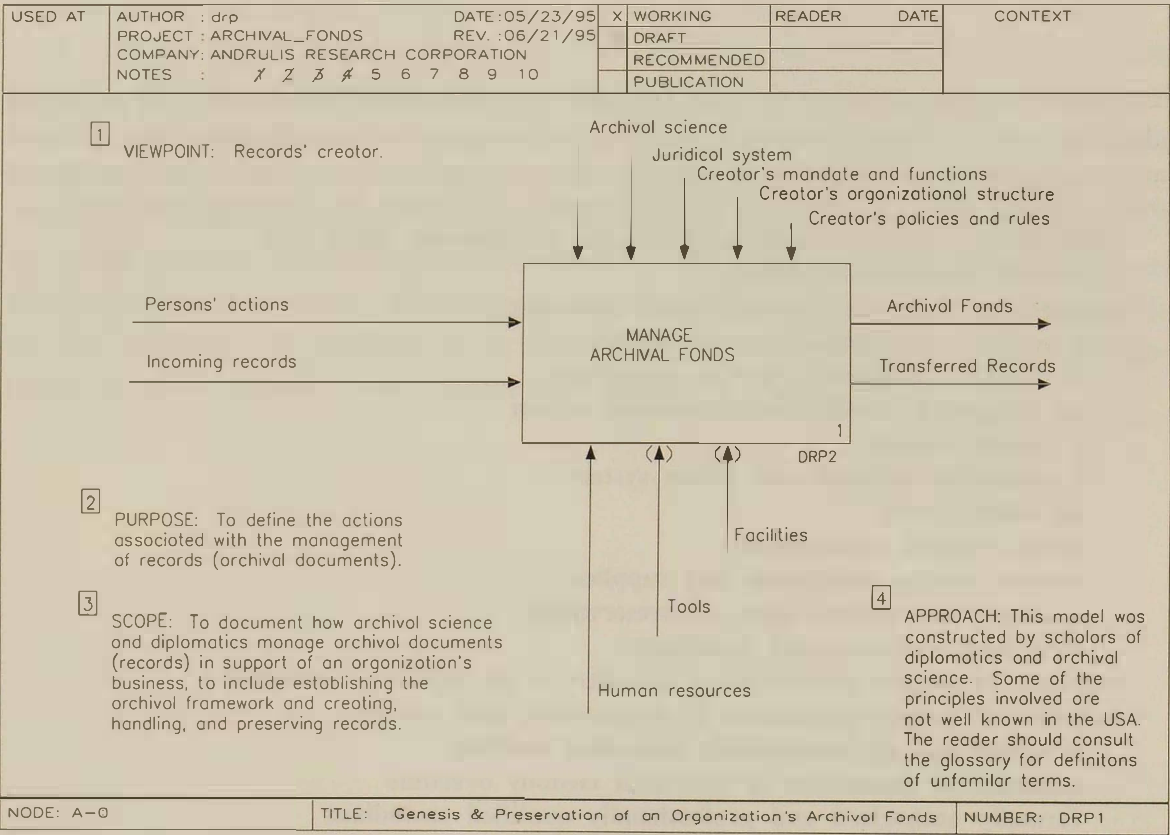
existence of proper procedures of transfer to the legitimate successor
existence of proper procedures of preservation and custody
- **a secure and environmentally controlled building**
- **existence of guarantees of unbroken custody overtime**
- **formally authorized and professionally qualified custodians**
- **a system of finding aids**
- **a controlled and secure system of consultation of the records**
- **a tracking system, a locator system**

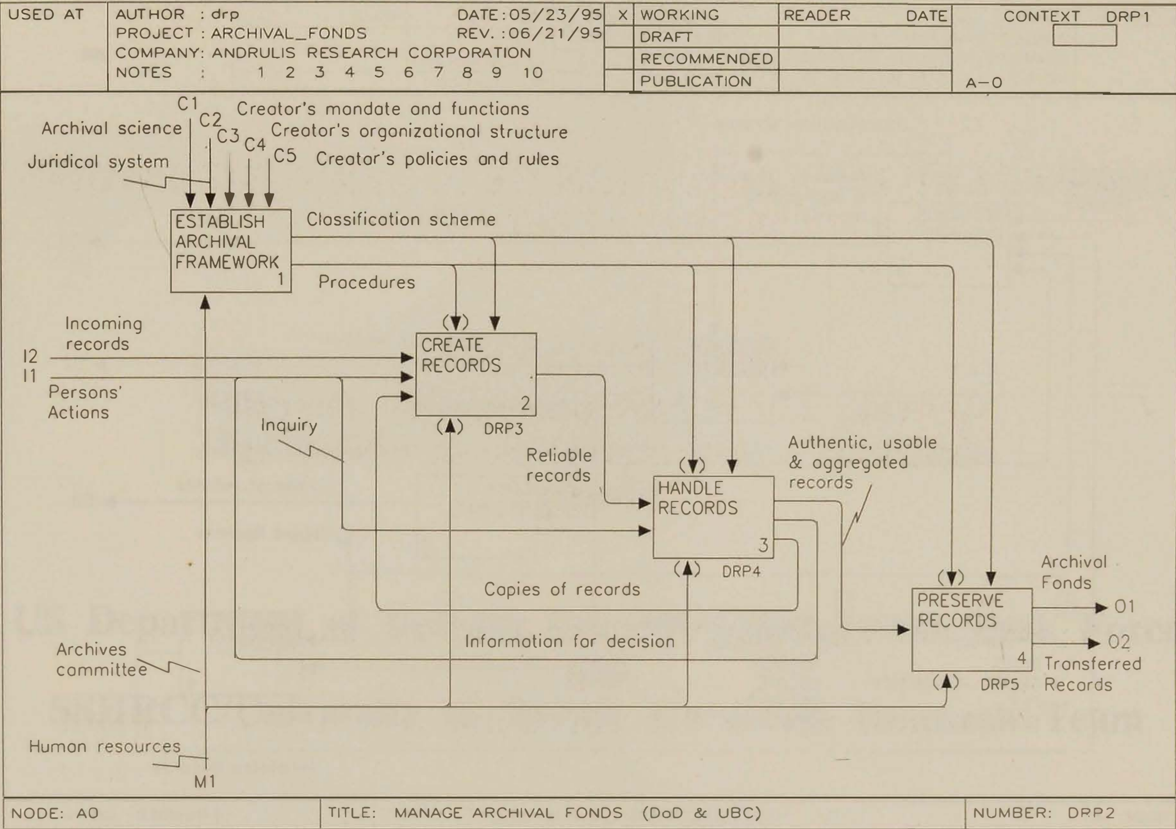
APPENDIX B

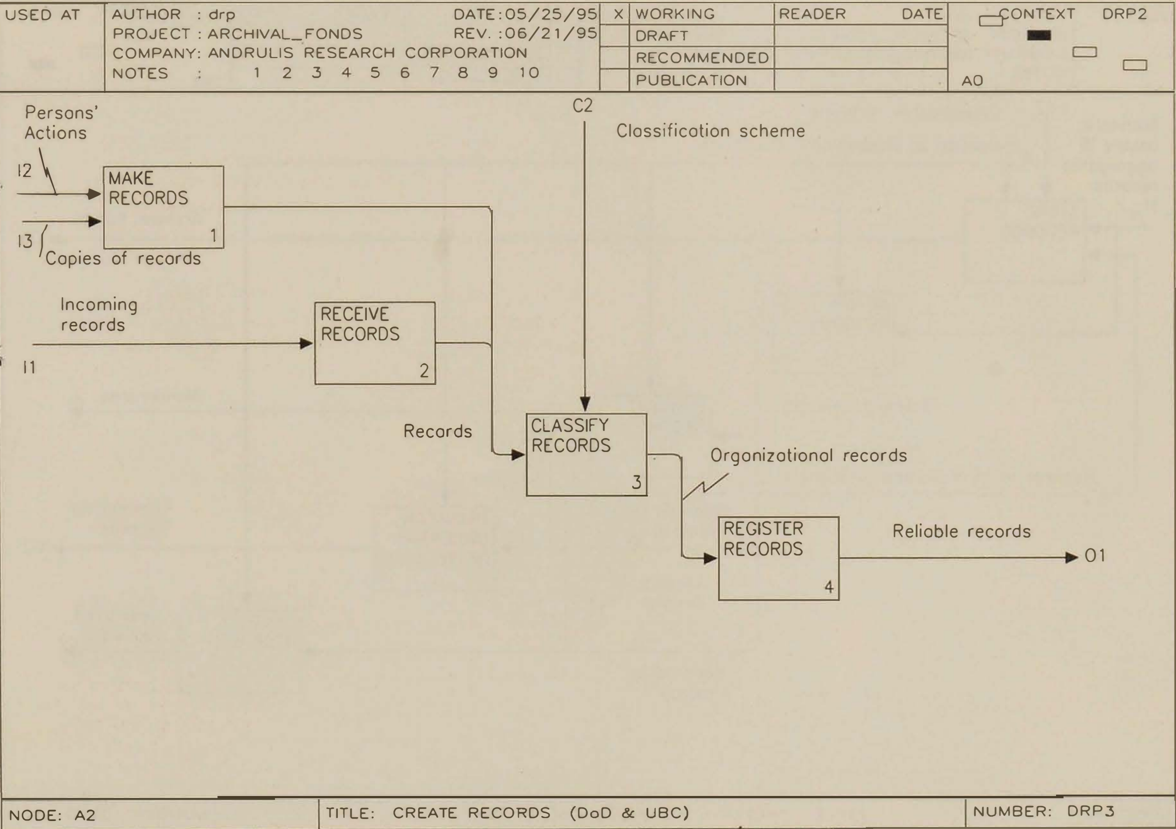
GENESIS AND PRESERVATION OF AN ORGANIZATION'S ARCHIVAL FONDS

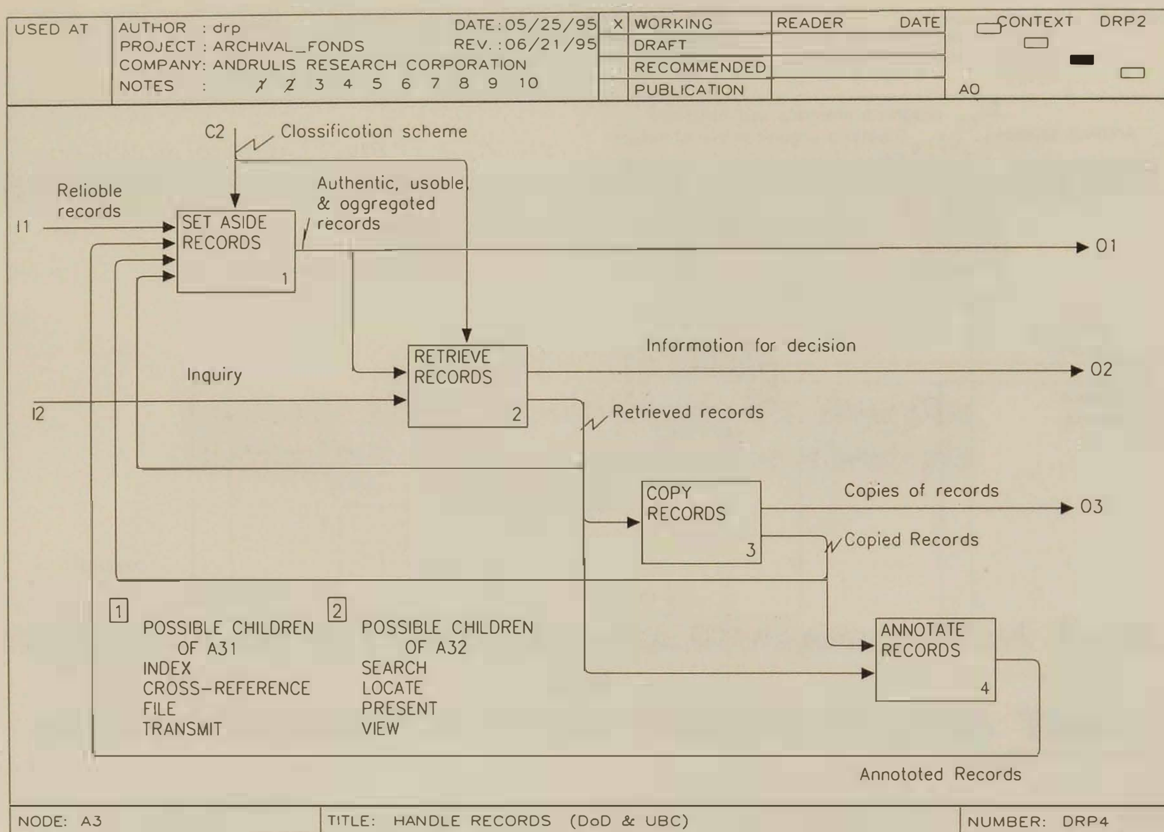
ACTIVITY MODEL
Applying IDEF Methodology To Describe Diplomatics & Archival Science Concepts (draft)

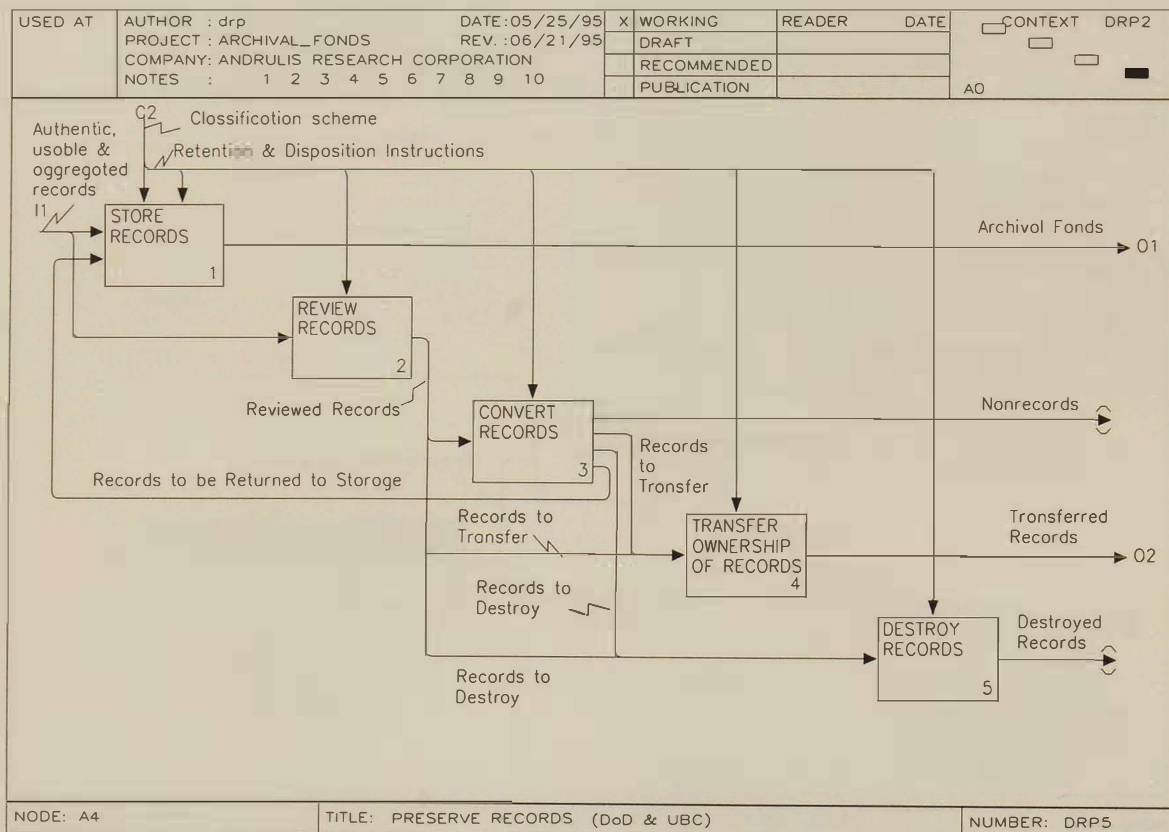
US Department of Defense Records Management Task Force
and
SSHRCC/University of British Columbia Research Team




USED AT
AUTHOR : drp
PROJECT : ARCHIVAL_FONDS
COMPANY: ANDRULIS RESEARCH CORPORATION
NOTES : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
DATE: 05/23/95
REV. : 06/21/95
X WORKING
DRAFT
RECOMMENDED
PUBLICATION
READER
DATE
CONTEXT DRP1
A-0
C1
C2
C3
C4
C5
Archival science
Juridical system
Creator's mandate and functions
Creator's organizational structure
Creator's policies and rules
ESTABLISH ARCHIVAL FRAMEWORK
1
Classification scheme
Procedures
Incoming records
I2
I1
Persons' Actions
CREATE RECORDS
2
DRP3
Inquiry
Reliable records
HANDLE RECORDS
3
DRP4
Authentic, usable & aggregated records
Copies of records
Information for decision
PRESERVE RECORDS
4
DRP5
Archival Fonds
O1
O2
Transferred Records
Archives committee
Human resources
M1
NODE: A0
TITLE: MANAGE ARCHIVAL FONDS (DoD & UBC)
NUMBER: DRP2


USED AT
AUTHOR : drp
PROJECT : ARCHIVAL_FONDS
COMPANY: ANDRULIS RESEARCH CORPORATION
NOTES : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
DATE: 05/25/95
REV. : 06/21/95
X WORKING
DRAFT
RECOMMENDED
PUBLICATION
READER
DATE
CONTEXT DRP2
A0
Persons' Actions
I2
MAKE RECORDS
1
I3
Copies of records
C2
Classification scheme
Incoming records
I1
RECEIVE RECORDS
2
Records
CLASSIFY RECORDS
3
Organizational records
REGISTER RECORDS
4
Reliable records
O1
NODE: A2
TITLE: CREATE RECORDS (DoD & UBC)
NUMBER: DRP3


USED AT
AUTHOR : drp
PROJECT : ARCHIVAL_FONDS
COMPANY: ANDRULIS RESEARCH CORPORATION
NOTES : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
DATE: 05/25/95
REV. : 06/21/95
X WORKING
DRAFT
RECOMMENDED
PUBLICATION
READER
DATE
CONTEXT
DRP2
A0
C2
Classificotion scheme
Relioble records
I1
SET ASIDE RECORDS
1
Authentic, usoble & oggregoted records
O1
RETRIEVE RECORDS
2
Informotion for decision
O2
Inquiry
I2
Retrieved records
COPY RECORDS
3
Copies of records
O3
Copied Records
ANNOTATE RECORDS
4
1
POSSIBLE CHILDREN OF A31
INDEX
CROSS-REFERENCE
FILE
TRANSMIT
2
POSSIBLE CHILDREN OF A32
SEARCH
LOCATE
PRESENT
VIEW
Annototed Records
NODE: A3
TITLE: HANDLE RECORDS (DoD & UBC)
NUMBER: DRP4


USED AT
AUTHOR : drp
PROJECT : ARCHIVAL_FONDS
COMPANY: ANDRULIS RESEARCH CORPORATION
NOTES : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
DATE: 05/25/95
REV. : 06/21/95
X WORKING
DRAFT
RECOMMENDED
PUBLICATION
READER
DATE
CONTEXT
DRP2
A0
Authentic, usoble & oggregoted records
I1
C2
Classificotion scheme
& Disposition Instructions
STORE RECORDS
1
Archivol Fonds
O1
REVIEW RECORDS
2
Reviewed Records
CONVERT RECORDS
3
Nonrecords
Records to Tronsfer
Records to be Returned to Storoge
Records to Tronsfer
TRANSFER OWNERSHIP OF RECORDS
4
Tronsferred Records
O2
Records to Destroy
DESTROY RECORDS
5
Destroyed Records
Records to Destroy
NODE: A4
TITLE: PRESERVE RECORDS (DoD & UBC)
NUMBER: DRP5

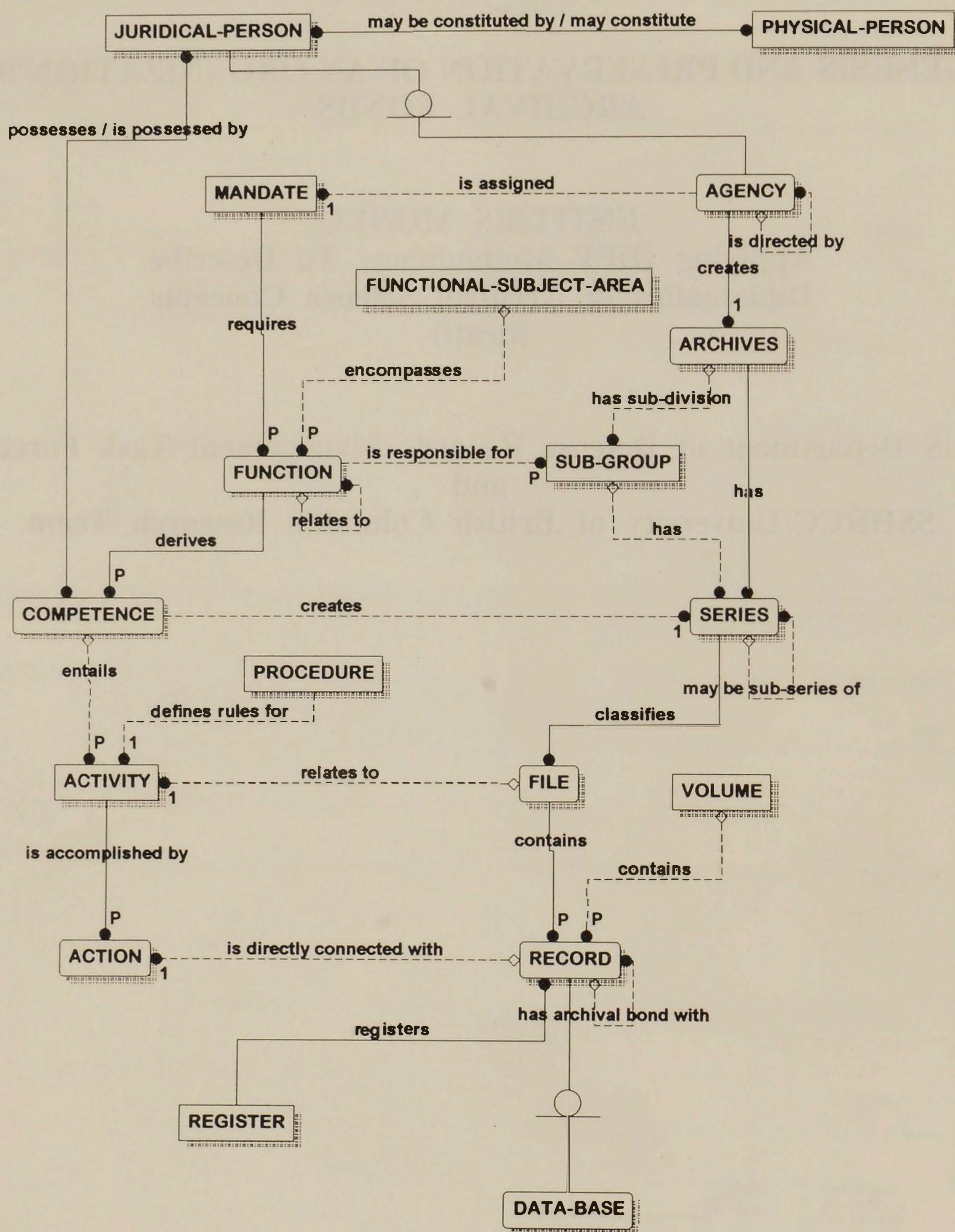
APPENDIX C

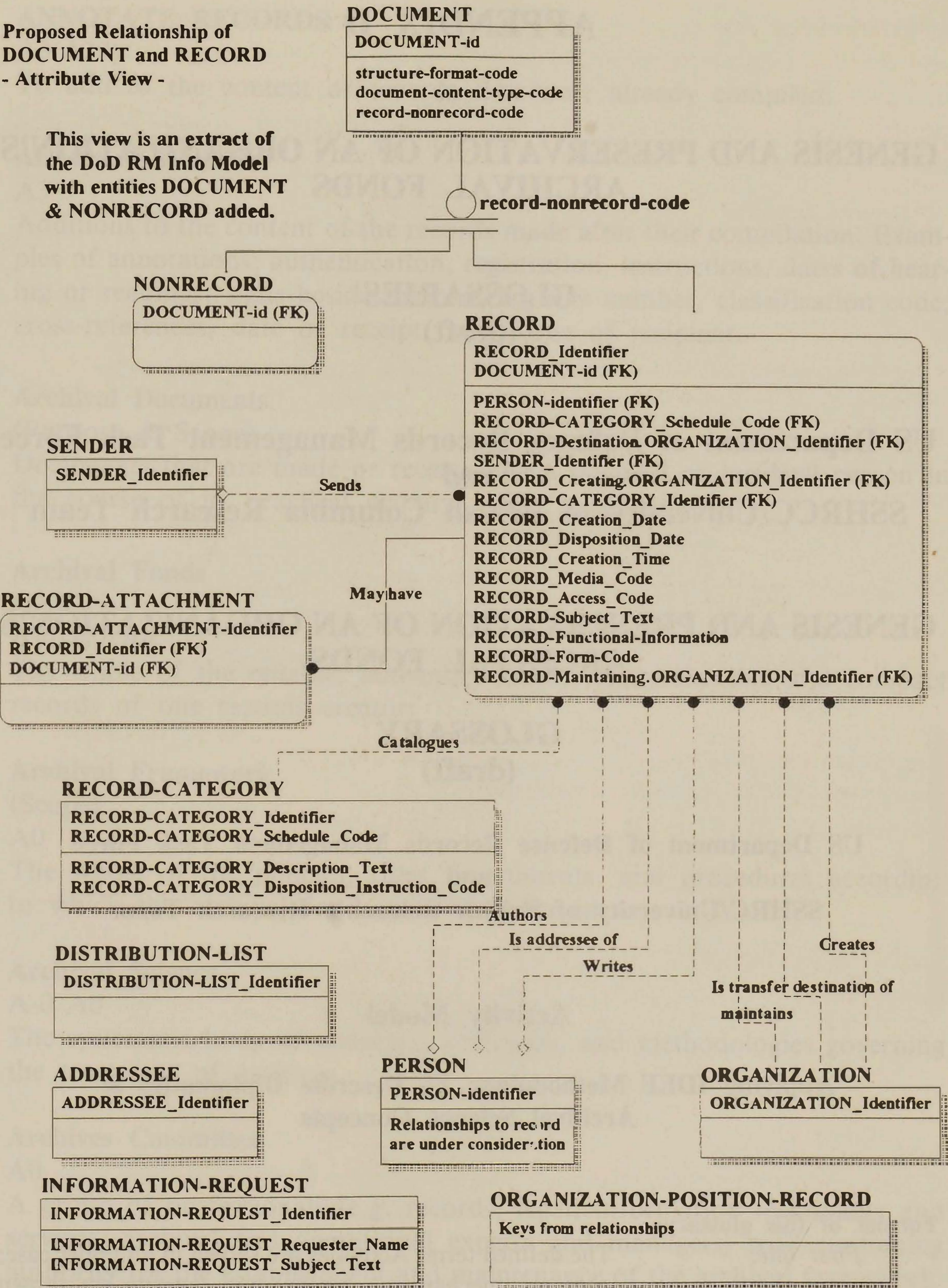
GENESIS AND PRESERVATION OF AN ORGANIZATION'S ARCHIVAL FONDS

ENTITIES MODEL
Applying IDEF Methodology To Describe Diplomatics & Archival Science Concepts (draft)

US Department of Defense Records Management Task Force
and
SSHRCC/University of British Columbia Research Team

Diplomatics & Archival Science Information Model 6-1-95




Proposed Relationship of
DOCUMENT and RECORD
- Attribute View -
This view is an extract of
the DoD RM Info Model
with entities DOCUMENT
& NONRECORD added.
DOCUMENT
DOCUMENT-id
structure-format-code
document-content-type-code
record-nonrecord-code
record-nonrecord-code
NONRECORD
DOCUMENT-id (FK)
RECORD
RECORD_Identifier
DOCUMENT-id (FK)
PERSON-identifier (FK)
RECORD-CATEGORY_Schedule_Code (FK)
RECORD-Destination.ORGANIZATION_Identifier (FK)
SENDER_Identifier (FK)
RECORD_Creating.ORGANIZATION_Identifier (FK)
RECORD-CATEGORY_Identifier (FK)
RECORD_Creation_Date
RECORD_Disposition_Date
RECORD_Creation_Time
RECORD_Media_Code
RECORD_Access_Code
RECORD-Subject_Text
RECORD-Functional-Information
RECORD-Form-Code
RECORD-Maintaining.ORGANIZATION_Identifier (FK)
SENDER
SENDER_Identifier
Sends
May have
RECORD-ATTACHMENT
RECORD-ATTACHMENT-Identifier
RECORD_Identifier (FK)
DOCUMENT-id (FK)
Catalogues
RECORD-CATEGORY
RECORD-CATEGORY_Identifier
RECORD-CATEGORY_Schedule_Code
RECORD-CATEGORY_Description_Text
RECORD-CATEGORY_Disposition_Instruction_Code
Authors
Is addressee of
Writes
Creates
Is transfer destination of
maintains
DISTRIBUTION-LIST
DISTRIBUTION-LIST_Identifier
PERSON
PERSON-identifier
Relationships to record are under consideration
ORGANIZATION
ORGANIZATION_Identifier
ADDRESSEE
ADDRESSEE_Identifier
INFORMATION-REQUEST
INFORMATION-REQUEST_Identifier
INFORMATION-REQUEST_Requester_Name
INFORMATION-REQUEST_Subject_Text
ORGANIZATION-POSITION-RECORD
Keys from relationships

APPENDIX D

GENESIS AND PRESERVATION OF AN ORGANIZATION'S ARCHIVAL FONDS

GLOSSARIES
(draft)

US Department of Defence Records Management Task Force
and
SSHRCC/University of British Columbia Research Team

GENESIS AND PRESERVATION OF AN ORGANIZATION'S ARCHIVAL FONDS

GLOSSARY
(draft)

US Department of Defense Records Management Task Force
and
SSHRC/University of British Columbia Research Team

Activity Model

Applying IDEF Methodology To Describe Diplomatics & Archival Science Concepts

Format of this glossary:

First line:	The defined term. Activities are shown in all upper case; controls, mechanisms, inputs, and outputs are shown in mixed case.
Second line:	The diagram page or other locations on the model where the term is used.
Third line:	The definition.

ANNOTATE RECORDS
A3(A34)
To add to the content of records that were already compiled.

Annotated Records
A3
Additions to the content of the records made after their compilation. Examples of annotations: authentication, registration, instructions, dates of hearing or readings, signs beside the text, registry number, classification code, cross-references, date of receipt, and name of recipient.

Archival Documents
(Purpose & Scope)
Documents that are made or received by a physical or juridical person in the course of its practical activity. Alias: records

Archival Fonds
(Title)
A-0/A0/A4
The whole of the reliable, authentic, usable, comprehensive and compact records of one records creator.

Archival Framework
(Scope)
A0
The whole of the policies, rules, instruments, and procedures according to which the archival fonds will be managed.

Archival Science
A-0/A0
The systematic body of concepts, principles, and methodologies governing the treatment of archives.

Archives Committee
A0
A group of professionals (e.g. records, legal, information technology and services, archival and operational experts and managers) with continuing authority for the establishment and maintenance of the archival framework.

Authentic Records
(in definition of Authentic, usable, & aggregated records)
Records that can be proven to be genuine. Authenticity is conferred to a record by its mode, form, and/or state of transmission, and/or manner

of preservation and custody. (While a reliable record is one whose content you can trust, an authentic record is one whose provenance you can believe. In other words, an authentic record is one whose genuineness can be assumed on the basis of one or more of the following: mode, form and state of transmission and manner of preservation and custody).

Authentic, usable, & aggregated records
A0/A3/A4
Authentic records that are accessible in the context of the group of records in which they belong.

Classification Scheme
A0/A2/A3
Diagram, table, or other representation categorizing the documents of one records' creator by class and according to a coding system expressed in alphabetic, numeric, or alphanumeric symbols.

CLASSIFY RECORDS
A2(A23)
Assign records to the pre-established classes in the classification scheme by attaching to each record a classification code.

Complete records
(in definition of Reliable Records)
Records that have all the elements of form required by the organization and the juridical system, in particular features of content articulation and annotations.

CONVERT RECORDS
A4(A43)
To change the medium and/or physical form of records for purposes of conservation, overcoming technology obsolescence, or compacting the fonds while preserving the reliability and authenticity of its component records.

Converted records
Records whose primitive medium and/or physical form have been changed.

Copies of Records
A0/A2/A3
Reproductions of records for use in decision and action.

COPY RECORDS
A3(A33)
To make reproductions of records existing in any state of transmission.

CREATE RECORDS
A-0(A2)
To make or receive records.

Creator's mandate and functions
A-0/A0
The authority given to a creator to administer determined spheres of responsibility.

Creator's organizational structure
A-0/A0
Subdivision and departmentalization for the purposes of distributing responsibility for groups of activities.

Creator's policies and rules
A-0/A0
Statements of principle and rules of conduct in many forms.

DESTROY RECORDS
A4(A45)
To obliterate records from existence without reasonable possibility of recovery.

Destroyed Records
A4
Records obliterated at the time specified in the retention scheme. Their destruction is an aspect of preserving usable and compact archives.

ESTABLISH ARCHIVAL FRAMEWORK
A-0(A1)
To create an organization-wide classification scheme incorporating the retention and disposition decisions and the access and use restrictions. To define the procedures for records creation, handling, and preservation.

Facilities
A-0
Places where archival documents are created, handled and preserved.

Form of transmission
(in definition of Authentic Records)
The form that the record has when it is made or received.

HANDLE RECORDS
A-0(A3)
To use and maintain records.

Human resources
A-0/A0
Human beings working for the organization.

Incoming Records
A-0/A0/A2
Records received by the organization from external sources.

Information for decision
A0/A3
Information obtained from records that may influence persons' actions.

Inquiry
A0/A3
A request for information contained in records.

Juridical Person
(in definition of Archival Documents)
A succession (e.g. position) or collection (e.g. organization) of physical persons.

Juridical System
A-0/A0
A social group organized on the basis of a system of rules. A juridical system includes three components: the social group, the organizational principle of the social group, and the system of rules recognized as binding by the social group (positive law, beliefs, mores, values).

MAKE RECORDS
A2(A21)
To compile records in their intended form.

MANAGE ARCHIVAL FONDS
A-0 (A0)
Manage archival documents to support the business of the organization, to include establishing the archival framework and the creation, handling, and preservation of reliable and authentic records.

Mode of transmission
(in definition of Authentic, usable, and aggregated records)
The method by which a record is communicated over space or time.

Non-records
A4
Any document that is not archival.

Organization
(Title)
A collection of physical and/or juridical persons having a common purpose. Every organization is a juridical person, has a name and a structure.

Organizational records
A2
Records incorporated into the organization's archival fonds by virtue of being assigned a classification code.

Person
(in definition of Person's Actions)
An entity capable of acting legally.

Person's Actions
A-0/A0/A2
A person's conscious exercise of will aimed to create, maintain, modify or extinguish situations. A special type of action is a transaction, that is, an action capable of changing the relationship between two or more persons.

Physical Person
(in definition of Archival Documents)
A person that is a human being.

PRESERVE RECORDS
A-0(A4)
To dispose systematically of unneeded records and protect those of continuing usefulness.

Procedures
A0
The body of written and unwritten rules governing the conduct of actions and transaction, including the formal steps undertaken in carrrying them out.

Provenance
The records' creator and its context.

RECEIVE RECORDS
A2(A22)
To acquire records into custody.

Records
A2
Documents that are made or received by a physical or juridical person in the course of its practical activity. Alias: archival documents.

Records' Creator
(viewpoint)
The physical or juridical person making, receiving and accumulating documents by reason of its functions. In this model, the records' creator is an organization.

Records to Destroy
A4
Records that are identified as eligible for destruction by the retention scheme.

Records to be Returned to Storage
A4
Records destined to re-enter the storage place, either in their original or reproducted form, following their conversion to a different medium.

Records to Transfer
A4
Records eligible for being transferred to semi-active or inactive storage according to the retention scheme.

REGISTER RECORDS
A2(A24)
To assign to records a consecutive number and to record their date of production, date of receipt, name of sender, name of the author, action related to, office of responsibility, classification code, and reference to previous and subsequent records relating to the same action.

Reliable Records
A0/A2/A3
Records endowed with trustworthiness. Trustworthiness is conferred to a record by its degree of completeness and the degree of control on its creation procedures and/or its author's reliability. Reliability of a record is not affected by its mode of transmission, form of transmission or state of transmission.

Retention & Disposition Instructions
A4
Instructions contained in the retention scheme.

Retention Scheme
(in definition of Retention & Disposition Instructions)
A scheme in which each class of documents is connected to a records retention/disposal decision, office of primary responsibility, and access rule.

Retrieved records
A3
Records that have been accessed or removed from their location in the files.

RETRIEVE RECORDS
A3(A32)
To access records or remove them from their location in the files.

Reviewed Records
A4
Records that have been subjected to examination for determining whether they need to be converted, maintained as they are, transferred or destroyed.

REVIEW RECORDS
A4(A42)
To examine records for determining whether they need to be converted, maintained as they are, transferred or destroyed.

SET ASIDE RECORDS
A3(A31)
To consign records to the files for reference, use, or subsequent action, and/or for transmission to an external physical or juridical person.

State of transmission
(in definition of Authentic Records)
The primitiveness, completeness, and effectiveness of a record when it is initially set aside after being compiled or received.

STORE RECORDS
A4(A41)
To house records in office space or off-site according to frequency of use, retention decisions and security needs.

Tools
A-0
Hardware, software and other devices used to generate, transmit, manage, and store archival documents.

Transferred Records
A4
Records that have been moved to semi-active or inactive storage.

TRANSFER OWNERSHIP OF RECORDS
A4(A44)
To pass the physical and legal custody of records to a legitimate successor.

GLOSSARY
(draft)

US Department of Defense Records Management Task Force
and
SSHRCC/University of British Columbia Research Team

Entities Model

Applying IDEF Methodology To Describe Diplomatics and Archival Science Concepts

Entity Name: ACTION
Entity Definition: An act of will.

Entity Name: ACTIVITY
Entity Definition: A group of actions having the same purpose.

Entity Name: AGENCY
Entity Definition: An administrative body having the delegated authority to act competently as an agent of a higher body.

Entity Name: ARCHIVES
Entity Definition: The whole of the documents made and received by a juridical or physical person or organization in the conduct of affairs, and preserved. Synomous with the term archival fonds.

Entity Name: COMPETENCE
Entity Definition: (1) A function or a part of a function attached to one juridical person. (2) The sphere of functional responsibility entrusted to an office or officer.

Entity Name: DATA-BASE
Entity Definition: A collection of data organized especially for rapid search and retrieval (as by a computer).

Entity Name: FILE
Entity Definition: The smallest organic form of aggregation of archival documents.

Entity Name: FUNCTION
Entity Definition: All of the activitites aimed to accomplish one purpose, considered abstractly.

Entity Name: FUNCTIONAL-SUBJECT-AREA
Entity Definition: A collection of related functions that support a more general category of endeavour.

Entity Name: JURIDICAL-PERSON
Entity Definition: An entity having the capacity or potential to act legally and constituted either by a collection or succession of natural or physical persons or a collection of real properties.

Entity Name: MANDATE
Entity Definition: The authority given to an agency to administer a matter.

Entity Name: PHYSICAL-PERSON
Entity Definition: A human being, as opposed to a juridical person, acting in his or her own right in relations with other persons.

Entity Name: PROCEDURE
Entity Definition: The body of written and unwritten rules governing the conduct of a actions or transactions, or the formal steps undertaken in carrrying them out.

Entity Name: RECORD
Entity Definition: Any document made or received by a physical or juridical person in the course of practical activity.

Entity Name: REGISTER
Entity Definition: A log used to assign a unique sequential number to each incoming or outgoing record at the time of creation and to record summary information about each record.

Entity Name: REGISTER-ENTRY
Entity Definition: The information maintained in a register for one record. This includes the unique, consecutive registry number and the record's date of production, date of receipt, name of sender, name of the author, action related to, office of responsibility, classification code, and reference to previous and subsequent records relating to the same action.

Entity Name: SERIES
Entity Definition: 1. Documents arranged systematically or maintained as

a unit because they relate to a particular function or subject, result from the same activity, have a particular form, or because of some other relationship arising from their creation, receipt, or use. 2. A group of record items, either controlled by numbers or other symbols or not, which result from the same accumulation, are subject to the same processes and procedures of organization, or have similar physical shape and informational content. 3. A grouping of documents with a fonds created to accomplish one function.

Entity Name: SUB-GROUP
Entity Definition: An aggregation of series based on function and/or administrative unit of creation.

Entity Name: VOLUME
Entity Definition: A group of records bound in book form.

Irene COTTA & Francesco MARTELLI

L'utenza di un "grande" archivio: l'archivio di Stato di Firenze[1]

The "great" Florence State Archives and its users: this is the paper presented by Irene Cotta and Francesco Martelli at the seminar "Archives and its users: tradition and progress", promoted by Italian National Archival Association - Tuscany Department - and held at Fiesole (Florence) on June 10th, 1993. Even if data included go back to two years ago and may not be updated they points out problems still unsolved and highlights current strends. Furthermore, they may be interesting to look through in order to know something more about Florence State Archives users, their researches and services and facilities the Archives offers. We just remind that data, tables and relevant graphics refer to 648 users: a number which turns out from counting and examining all the applications for admission to Florence State Archives filled in the first six months of 1992.

Prima di affrontare l'argomento centrale della nostra comunicazione, costituito dall'esame dei risultati di un questionario sull'utenza e i servizi dell'Archivio di Stato di Firenze, da noi elaborato, può essere utile presentare sinteticamente alcuni dati di insieme sull'afflusso e le caratteristiche dell'utenza, nonché sul movimento complessivo dei pezzi consultati in sala di studio, confrontandoli con analoghi dati relativi agli altri Archivi di Stato italiani[2].

1. Pubblichiamo qui il contributo presentato alla giornata di studio promossa dall'Associazione nazionale archivistica italiana – Sezione Toscana – su *L'archivio e il suo pubblico: tradizione ed innovazione nel rapporto con l'utenza*, tenutasi presso il comune di Fiesole il 10 giugno 1993. Anche se evidentemente, a distanza di due anni, i dati quantitativi presentati possono essere in qualche misura non del tutto aggiornati, ci pare che essi dipingano linee di tendenza e problematiche ancora pienamente attuali, e rappresentino quindi un contributo conoscitivo utile nel dibattito tuttora in corso su una più razionale organizzazione degli archivi, in funzione anche delle mutate esigenze del pubblico che vi affluisce.

2. Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, *Notiziario*, a cura dell'Ufficio Studi, VII, 38, pp. 26-27.

Un primo elemento che emerge con chiarezza è rappresentato dalla forte consistenza delle cifre relative alla frequenza degli studiosi e al numero dei pezzi archivistici consultati; cifre che tra l'altro, dal 1989 ad oggi, seguono una tendenza crescente, inserendosi in un fenomeno generale verificatosi con ampiezza, scansioni e componenti diverse su scala non solo nazionale ma internazionale, a partire soprattutto dagli anni '70. A Firenze si è passati dalle 16.000 presenze del 1989 alle oltre 20.000 del 1992 e, per il movimento delle unità archivistiche, da oltre 34.000 nell''89 a oltre 42.000 nel '92, con un rapporto di poco superiore a due unità per presenza; rapporto che si allinea più o meno con la media degli altri Archivi di Stato italiani[3]. Infatti, secondo i dati riportati dal Notiziario dei Beni Culturali per il 1990 e il 1991, si oscilla da meno di un'unità archivistica per presenza, in Campania, a tre o quattro in Calabria, Emilia, Friuli, Veneto, Puglia, Molise e Lombardia[4].

Più che i limiti imposti dal nostro regolamento interno al numero massimo di unità archivistiche consultabili (quattro al giorno) su questo rapporto piuttosto basso (che tiene conto, va detto, anche delle richieste di consultazione non andate a buon fine) sembrano influire altri fattori. Tra questi ci interessa in modo particolare porre subito l'accento sulla difficoltà che, a nostro giudizio, incontra una parte del pubblico nell'intraprendere e sviluppare una ricerca nel nostro archivio. È sufficiente un rapido sguardo alle domande di ammissione[5] per rendersi conto di come una parte consistente di coloro che chiedono di avere accesso all'archivio si trovino in grave difficoltà già ad esprimere in termini chiari l'oggetto e la periodizzazione della loro ricerca, e di come molte volte l'indagine abbia caratteristiche tali da renderne facilmente prevedibile in partenza un esito largamente infruttuoso. Questo tipo di difficoltà riguarda non solo, com'è più immediatamente comprensibile, una buona parte dei frequentatori che si possono far rientrare nella categoria in espansione della cosiddetta "nuova utenza" (come i genealogisti e ricercatori di storia familiare e, soprattutto, coloro che a vario titolo si interessano di fonti catastali per ricostruire la storia della proprietà degli immobili), ma anche una porzione considerevole degli studenti universitari che si avvicinano all'archivio per svolgervi una tesi di laurea. A sottolineare la rilevanza di questo problema basterà anticipare che gli studenti costituiscono da soli quasi il 40% della nostra utenza[6] e,

3. Si vedano, in proposito, le interessanti considerazioni di due studiosi che da lunga data frequentano l'Archivio fiorentino: A. Mohlo e F. Sznura, *Archivi e ricerca: problemi di utenza e di conservazione delle fonti documentarie*, "Interventi per la conservazione del patrimonio librario e archivistico", Roma, 1991, pp. 77-87.

4. Ibidem.

5. Si veda più sotto.

6. Cfr. tabella 1 e grafico 1.

senza cadere in generalizzazioni, accanto a quelli dotati di sufficiente o buona preparazione storica di base, in possesso degli elementi bibliografici e di metodo necessari per intraprendere una ricerca su fonti d'archivio, ve ne sono molti altri del tutto sprovvisti di questi indispensabili requisiti. Particolari problemi in questo senso ha portato, in misura sempre maggiore in questi ultimi anni l'afflusso crescente di studenti provenienti dalle Facoltà di architettura, che per ragioni oggettive legate alle caratteristiche del loro corso di studio mancano spesso di un'adeguata preparazione storica. È questo, dell'incremento degli studenti di architettura, un fenomeno che coinvolge i maggiori archivi italiani e richiama più in generale il rapporto tra archivi e università, tra archivi e organizzazione della ricerca. Le soluzioni possibili, in alcune realtà già sperimentate, in altre solo prospettate, vanno dalla microfilmatura delle serie documentarie – cartografia e catasti – su cui in maggior misura si esercita la pressione di tale utenza, all'organizzazione di brevi corsi propedeutici, alla ricerca di un maggior coordinamento con i docenti universitari allo scopo di programmare le iniziative di ricerca[7].

Da parte nostra ci siamo orientati in direzione della microfilmatura sostitutiva, sia per quanto concerne la consultazione nella nostra sala di studio, sia favorendone l'acquisizione da parte degli Istituti universitari interessati. In prospettiva ci proponiamo anche di percorrere una strada più originale, con la redazione di guide tematiche che, oltre a dare notizie sui fondi da consultare, esemplifichino anche i percorsi tipo di ricerca, in modo da integrare gli inventari tradizionali, in molti casi poco accessibili effettivamente ad un'utenza non specializzata.

Dopo questa digressione sugli studenti e sui problemi che li riguardano, vediamo ora in dettaglio qual è l'utenza che frequenta il nostro Istituto, come emerge dallo spoglio delle domande di ammissione, effettuato per il 1° semestre del 1992, per un numero totale di 648[8]. I dati che abbiamo ricavato confermano quello che già intuivamo in base all'osservazione diretta, ma di cui non sempre potevamo valutare con precisione la portata. Tali dati sono sintetizzati nella tabella 1 e nel grafico relativo.

Un primo ampio raggruppamento include quegli utenti che hanno già un'esperienza archivistica o comunque la preparazione necessaria ad organizzare e sviluppare una ricerca d'archivio: si tratta, ovviamente, di docenti e ricercatori universitari, dottorandi, funzionari dei Beni Culturali e inse-

7. Cfr. i primi risultati dell'inchiesta promossa da "Il disegno di architettura", 5-6, 1992.

8. Cfr. la tavola 1. La domanda di ammissione che utilizziamo nel nostro Istituto è stata elaborata da un gruppo di funzionari che da alcuni anni si occupa della sala di studio, nell'intento di rilevare sistematicamente una serie di informazioni non previste dalla scheda-tipo ministeriale, in particolare informazioni più circostanziate sull'utenza e sulle ricerche che questa intende intraprendere.

gnanti, che rappresentano il 27% dei nostri frequentatori[9]. Accanto ad essi vi sono gli studenti, che costituiscono ben il 38% degli ammessi. Il rimanente 34% comprende geometri, architetti liberi professionisti, impiegati, pensionati e un ventaglio assai frammentato di più professioni e specializzazioni. Si tratta, con le debite eccezioni, di un pubblico in genere meno preparato, più occasionale, e che si rivolge alla nostra documentazione non tanto per motivi di studio e per ricerche organiche quanto per certificazioni o per curiosità personale.

Emerge comunque complessivamente il quadro di un'utenza assai variegata, che si avvicina all'archivio con finalità e aspettative diverse. Ben differente ad esempio è il caso di chi ha bisogno di una certificazione catastale e si aspetta di essere adeguatamente assistito per poter soddisfare tale esigenza nel più breve tempo possibile, dal caso del ricercatore universitario la cui indagine invece, basata sull'analisi di una documentazione relativa a più fondi archivistici, si protrae di norma più a lungo nel tempo.

Ma un quadro più completo si ha prendendo in esame anche la tipologia delle ricerche, come risulta dalla tabella 2 e relativo grafico. Il primo posto con il 24% è occupato dalle ricerche di storia dell'arte (cui abbiamo unito anche quelle di storia della musica, dello spettacolo e della letteratura, presenti in maniera decisamente minore), come era del resto facilmente intuibile visto il grande richiamo di Firenze in questo settore di studio, che ormai da tempo privilegia la ricerca sui documenti d'archivio al fine di stabilire attribuzioni, committenza ecc.

Seguono poi la storia dell'architettura, urbanistica, restauro architettonico (18%), le certificazioni catastali e di storia della proprietà (16%), la storia locale, geografia storica e storia del territorio (7%): tre ambiti di indagine senz'altro non assimilabili per metodologia e approfondimento della ricerca, che si avvalgono però in buona parte di fonti documentarie comuni quali la cartografia, i catasti e le decime. Il 29% è occupato da ricerche in discipline storiche più tradizionali: storia economica e sociale (8%), storia politico-istituzionale (6%), storia religiosa (3%), storia del diritto (2%), storia della scienza e della tecnica (2%). Infine, quantitativamente non molto rilevanti, gli studi di storia genealogica e familiare che, col 4%, sono ben lontani dai livelli raggiunti nell'ultimo decennio negli archivi francesi e inglesi (si pensi che in Francia, a seconda dei casi, si va dal 30 fino ad oltre il 60%)[10]. Va detto però che gli studiosi di questo settore hanno, in maniera

9. Per un confronto con la situazione e le linee di tendenza in atto negli Archivi francesi, si veda "La gazette des Archives", n. 141, 1988, in particolare le pp. 200-217.

10. Si vedano i dati in proposito forniti per le *Archives nationales et départementales* francesi, "La gazette des Archives", n. 113-114, 1981, pp. 97 e seguenti.

analoga agli utenti ‘‘catastali’’, se ci è permesso il neologismo, un impatto rilevante in particolare sul servizio di consulenza. Inoltre va notato come la ricerca genealogica occupi una buona porzione della consulenza prestata dall’archivio in forma epistolare.

Dopo questa veloce analisi dell’utenza e delle ricerche effettuate passiamo ad esaminare il questionario[11] che abbiamo elaborato e diffuso nel periodo aprile-maggio ’93, allo scopo di conoscere il giudizio espresso dai frequentatori sui servizi offerti dall’archivio e le loro proposte di miglioramenti. Va subito premesso che le risposte al questionario interessano un campione piuttosto limitato e forse non pienamente rappresentativo della generalità dell’utenza: si può presumere infatti che i frequentatori occasionali o quelli di nuova ammissione, meno motivati a riempirlo o meno in grado di esprimere giudizi, possano risultare sottostimati. È il caso, ad esempio, degli studenti che nel questionario figurano in proporzione inferiore a quanto risulta dalle domande di ammissione già esaminate.

La prima parte del questionario è destinata a raccogliere dati non solo anagrafici degli utenti, ma anche relativi alle loro professioni e alle loro abitudini di frequenza dell’archivio. Diciamo subito che se non emerge una significativa differenza fra le presenze di uomini e donne, l’età media di queste ultime è sensibilmente più bassa: 35 anni contro i 44 degli uomini.

Per quanto riguarda il titolo di studio figurano largamente al primo posto i laureati col 67%, contro il 31% dei diplomati e il 2% di chi è dotato del solo titolo dell’obbligo. I dati sulle professioni, a parte il caso già visto degli studenti, rispecchiano in definitiva abbastanza fedelmente il quadro già tracciato sulla base delle domande di ammissione[12].

Le risposte sulla frequenza ci rivelano un pubblico formato in gran parte (78%) di frequentatori abituali da oltre un anno (e fra questi non manca chi ha alle spalle addirittura 30 di frequenza assidua). Un altro dato emerge poi: che il 70% degli utenti predilige i giorni di apertura continuativa dalla mattina al pomeriggio e solo il 21% è presente in archivio solo al mattino.

Passando poi alla parte centrale del questionario, cioè al giudizio complessivo sui servizi offerti attualmente, vediamo che il 94% di coloro che hanno risposto li reputa buoni o sufficienti e solo il 6% dà di essi una valutazione negativa.

Esaminando separatamente le risposte degli italiani e degli stranieri si nota una maggiore severità nel giudizio di questi ultimi che, nel 10% delle risposte, esprimono una valutazione negativa. Tenuto conto che l’esiguità del campione non consente troppo elaborate deduzioni, si può comunque

11. Si veda la tavola 2.
12. Cfr. la tabella 3.

ritenere che l'organizzazione e le possibilità offerte dal nostro archivio non siano tali da soddisfare le esigenze di chi deve concentrare la ricerca in un periodo di tempo limitato.

Nel questionario abbiamo poi voluto disaggregare il giudizio complessivo in una serie di valutazioni specifiche sui principali servizi offerti. I risultati[13] erano su alcuni punti facilmente prevedibili: in particolare i giudizi nettamente negativi riguardanti il numero massimo di unità archivistiche consultabili al giorno, gli orari di distribuzione e i tempi di consegna delle riproduzioni fotografiche[14]. Più sfumati, anche se sostanzialmente superiori alla sufficienza, quelli sugli inventari e sulla consultazione sostitutiva tramite microfilm. Decisamente positiva l'opinione espressa sulla consulenza prestata dai funzionari in sala studio, sulla qualità delle fotoriproduzioni effettuate dal nostro laboratorio e, con un consenso quasi plebiscitario, quella sulla funzionalità della sala di studio e degli altri locali per gli studiosi.

Se si passa ad esaminare le risposte relative ai miglioramenti più necessari ed urgenti del servizio, illustrate nel grafico 4, è facile vedere come, in sintonia con i giudizi già espressi e con quelle che abbiamo già visto essere le caratteristiche dell'utenza censita, le richieste si indirizzino innanzitutto verso un ampliamento dell'apertura pomeridiana (limitata al momento della diffusione del questionario a tre giorni la settimana)[15] a cui si ricollega, comprensibilmente, la domanda di disporre di un prelevamento anche pomeridiano. Viene poi l'esigenza di poter consultare un numero maggiore di unità archivistiche al giorno, cui fa da logico complemento l'esigenza di diminuire i tempi di attesa fra richiesta e distribuzione.

Gli studiosi non si sono però limitati ad esprimere valutazioni sulla base dei punti già da noi individuati e proposti, ma hanno anche avanzato suggerimenti personali. Si tratta di una gamma di proposte assai vasta e difficilmente sintetizzabile e, in vari casi, per noi di grande interesse. Si va da richieste di migliorare le attrezzature per il ristoro e i servizi telefonici a disposizione ad altre riguardanti più specificamente l'organizzazione archivistica, alcune delle quali, allo stato attuale, difficilmente realizzabili se non addirittura utopistiche. Per esempio è stata fatta presente l'utilità di poter accedere alla documentazione in maniera più personalizzata e flessibile tenendo conto, al di là delle rigidità del regolamento interno, delle esigenze legate alle caratteristiche della singola ricerca o del singolo studioso. Fino

13. Cfr. la tabella 4 e il grafico 3.

14. Attualmente, sono previste due distribuzioni giornaliere, al mattino, per un massimo di quattro unità archivistiche. I tempi di consegna delle fotoriproduzioni, effettivamente elevati, che tanta riprovazione hanno suscitato presso gli studiosi, dipendono dalla grande mole di richieste cui devono far fronte i due soli fotografi in servizio.

15. Successivamente alla redazione dell'intervento, si è cercato di soddisfare, per quanto la situazione del personale dell'archivio lo consentiva, questa forte esigenza degli studiosi, portando da tre agli attuali quattro giorni di apertura anche pomeridiana.

a proporre un accesso diretto ai depositi! Molto richiesta è anche la possibilità di utilizzare con maggiore ampiezza la biblioteca interna, mettendo anche a disposizione in sala studio un numero più elevato di strumenti di corredo bibliografico. Non mancano poi richieste di potenziamento della consultazione sostitutiva tramite microfilm che, accolta all'inizio con qualche diffidenza, è andata incontrando un favore crescente per gli indubbi vantaggi di economizzazione dei tempi di ricerca che essa consente[16]. Vengono avanzati a questo proposito specifici suggerimenti assai interessanti, come quelli di rivolgere particolare attenzione, nei piani di microfilmatura, ad indici, rubriche e ad altri mezzi di corredo interni ai fondi archivistici: un criterio di scelta questo che si inserisce in una linea di fotoriproduzione che già da tempo stiamo perseguendo e che ci ripromettiamo di intensificare, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di personale tecnico, purtroppo scarse. Con ciò non vogliamo qui in alcun modo nasconderci dietro l'alibi della mancanza di risorse economiche e di personale, anche troppo usato nel nostro Paese per giustificare ritardi e carenze, causati anche da una insufficiente e irrazionale utilizzazione dell'esistente. Si pensi a questo proposito, nell'ambito del nostro Ministero, alla distribuzione del personale sul territorio nazionale, che definire irrazionale è puramente eufemistico, dal momento che vede assegnati alla Toscana 50 archivisti distribuiti in 9 Archivi di Stato e 1 Soprintendenza archivistica, contro i 67 della Puglia e 168 documentalisti contro i 193 della Calabria. È indiscutibile però che, particolarmente in questo momento di grande difficoltà finanziaria per l'Amministrazione statale, molti programmi possono essere varati e portati a termine solo con grande fatica o addirittura debbono essere accantonati.

Accenniamo a questo proposito, a conclusione di questo intervento, a un progetto di ampio respiro alla cui realizzazione il nostro Istituto è impegnato ormai da tempo e che pur in mezzo a molteplici difficoltà sia tecniche che finanziarie si sta ormai avviando a conclusione: la gestione informatizzata della sala di studio, relativamente alle domande di ammissione e alle richieste e al movimento dei pezzi[17]. Non è possibile illustrare in dettaglio le caratteristiche del progetto ma riteniamo di poter anticipare che, una volta operativo, darà un importante contributo a migliorare il servizio offerto al pubblico e consentirà un maggior controllo sulla documentazione, permettendoci di seguirne più agevolmente gli spostamenti dai depositi alla

16. È opportuno a questo punto precisare che, a differenza della consultazione dei documenti originali, limitata come già detto a quattro unità al giorno, per le bobine di microfilm non solo non esiste alcun limite, ma la consegna agli studiosi è immediata.

17. Ricordiamo che in Italia non è operativo ancora nessun sistema di questo tipo, anche se iniziative in tal senso sono condotte in maniera autonoma, in mancanza di una linea comune, da alcuni Archivi di Stato come quello di Torino. Quanto alle difficoltà finanziarie che abbiamo incontrato, ci è venuta in aiuto in parte la Cassa di Risparmio di Firenze, che cogliamo l'occasione per ringraziare.

sala di studio e viceversa. Gli studiosi, tanto per fare un esempio, avranno l'opportunità, a differenza di quanto avviene attualmente, di conoscere all'atto della richiesta se questa avrà esito positivo o no, con la possibilità in tal caso di modificarla immediatamente. E il nostro personale addetto al prelevamento, di conseguenza, eviterà viaggi infruttuosi ai depositi, con un risparmio di tempo che potrà essere messo a frutto in modo più produttivo.

Infine il sistema informatizzato ci consentirà di disporre di una base di informazioni sulla nostra utenza, sulle ricerche effettuate e sui fondi archivistici consultati non solo aggiornata e completa ma anche di agevole utilizzazione e consultazione, presupposto indispensabile per programmare interventi che mirino a migliorare la qualità dei servizi e a soddisfare le esigenze degli studiosi.

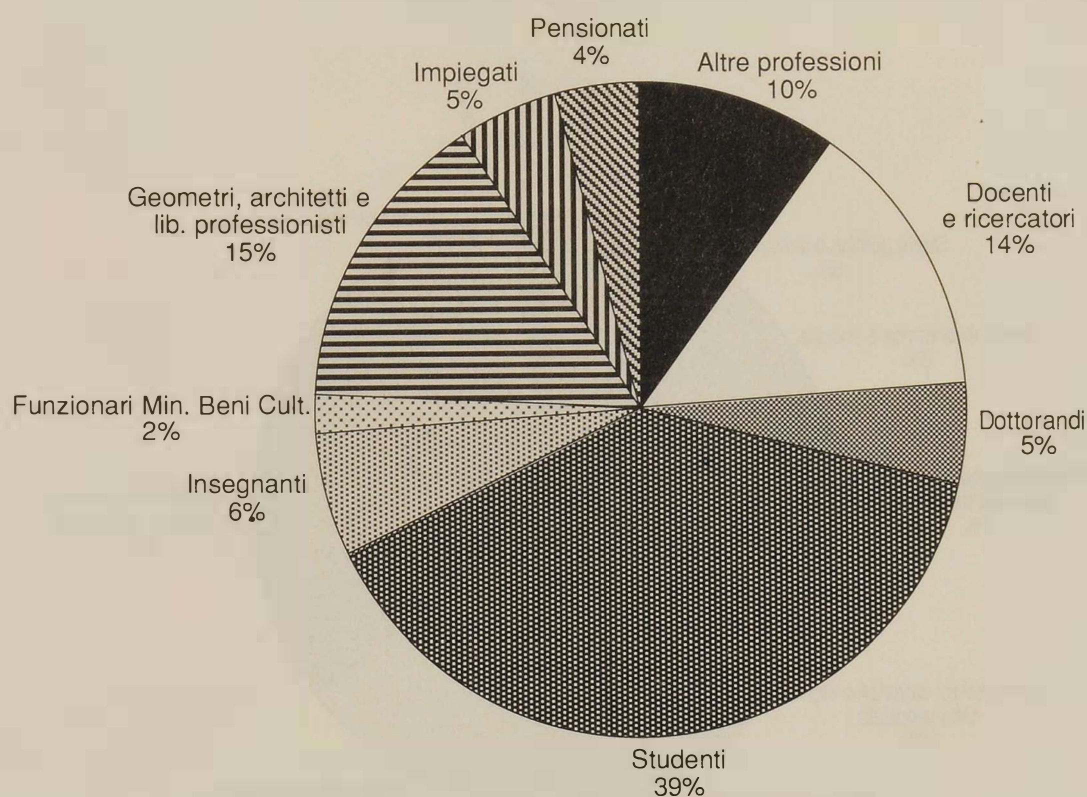
APPENDICE *(Tabelle e grafici)**

Tab. 1 – Ripartizione degli studiosi per categorie professionali

Docenti e ricercatori	92	14%
Dottorandi	31	5%
Studenti	251	38%
Insegnanti	41	6%
Funzionari Min. Beni Cult.	12	2%
Geometri, architetti e liberi professionisti	101	15%
Impiegati	32	5%
Pensionati	27	4%
Altre professioni	65	10%
Totale	652	100%

Fonte: ammissioni del primo semestre 1992.

Graf. 1 – Ripartizione degli studiosi per categorie



Fonte: ammissioni del primo semestre 1992.

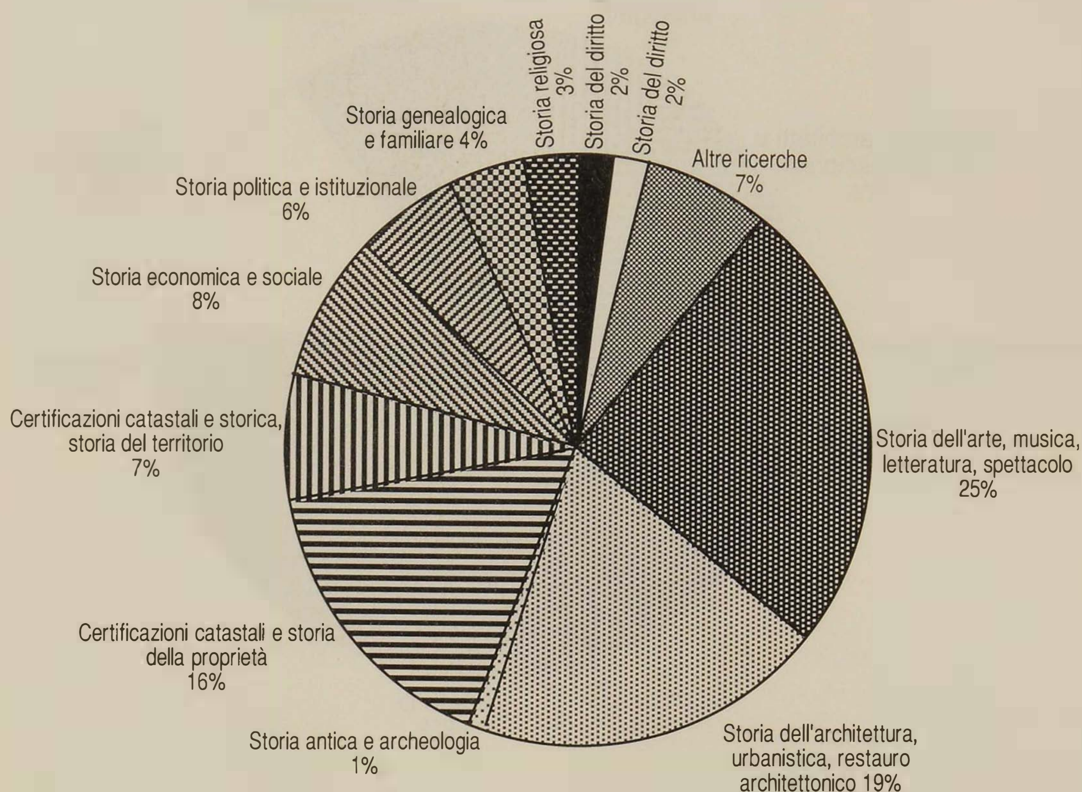
* Si ringrazia il dott. Giuseppe Parigino, che ha curato l'elaborazione al computer dei grafici.

Tab. 2 – Ripartizione degli studiosi per tipo di ricerca

Storia dell'arte, musica letteratura e spettacolo	158	24%
Storia dell'architettura, urbanistica, restauro architettonico	118	18%
Certificazioni catastali e storia della proprietà	106	16%
Storia locale, geografia storica e storia del territorio	47	7%
Storia economica e sociale	50	8%
Storia politica e istituzionale	41	6%
Storia genealogica e familiare	26	4%
Storia religiosa	19	3%
Storia del diritto	15	2%
Storia della scienza e tecnica	11	2%
Storia antica e archeologia	7	1%
Altre ricerche	49	7%
Totale	647	100%

Fonte: ammissioni del primo semestre 1992.

Graf. 2 – Ripartizione degli studiosi per tipo di ricerca



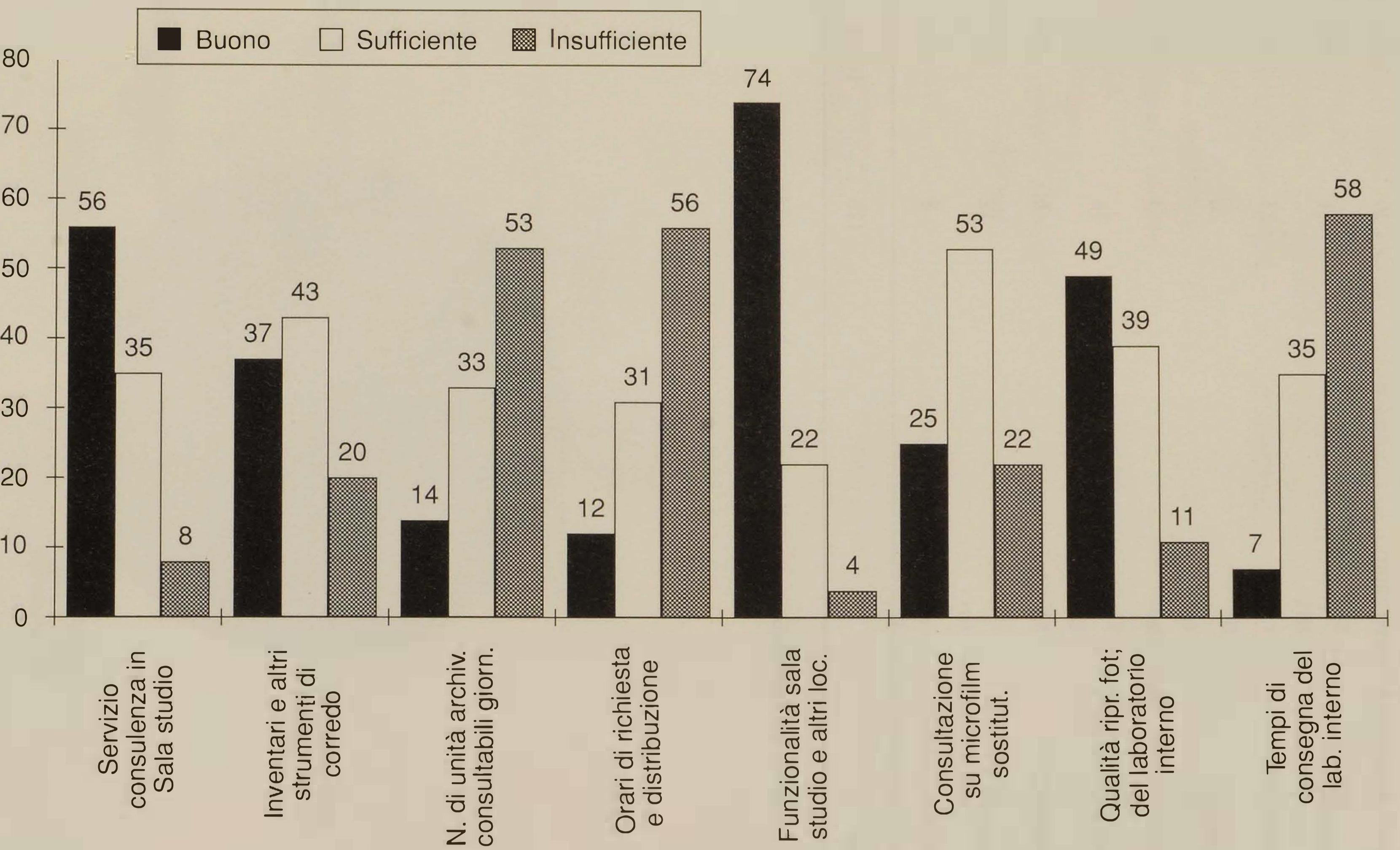
Fonte: ammissioni del primo semestre 1992.

Tab. 3 – Ripartizione degli studiosi per professione

Docenti e ricercatori universitari	30	23%
Dottorandi	11	9%
Studenti	33	26%
Insegnanti	9	7%
Funzionari Min. Beni Cult.	3	2%
Liberi professionisti	16	13%
Impiegati	6	5%
Pensionati	12	9%
Altri	8	6%
Totale	128	100%

Fonte: risposte al questionario.

Graf. 3 – Valutazione dei servizi offerti



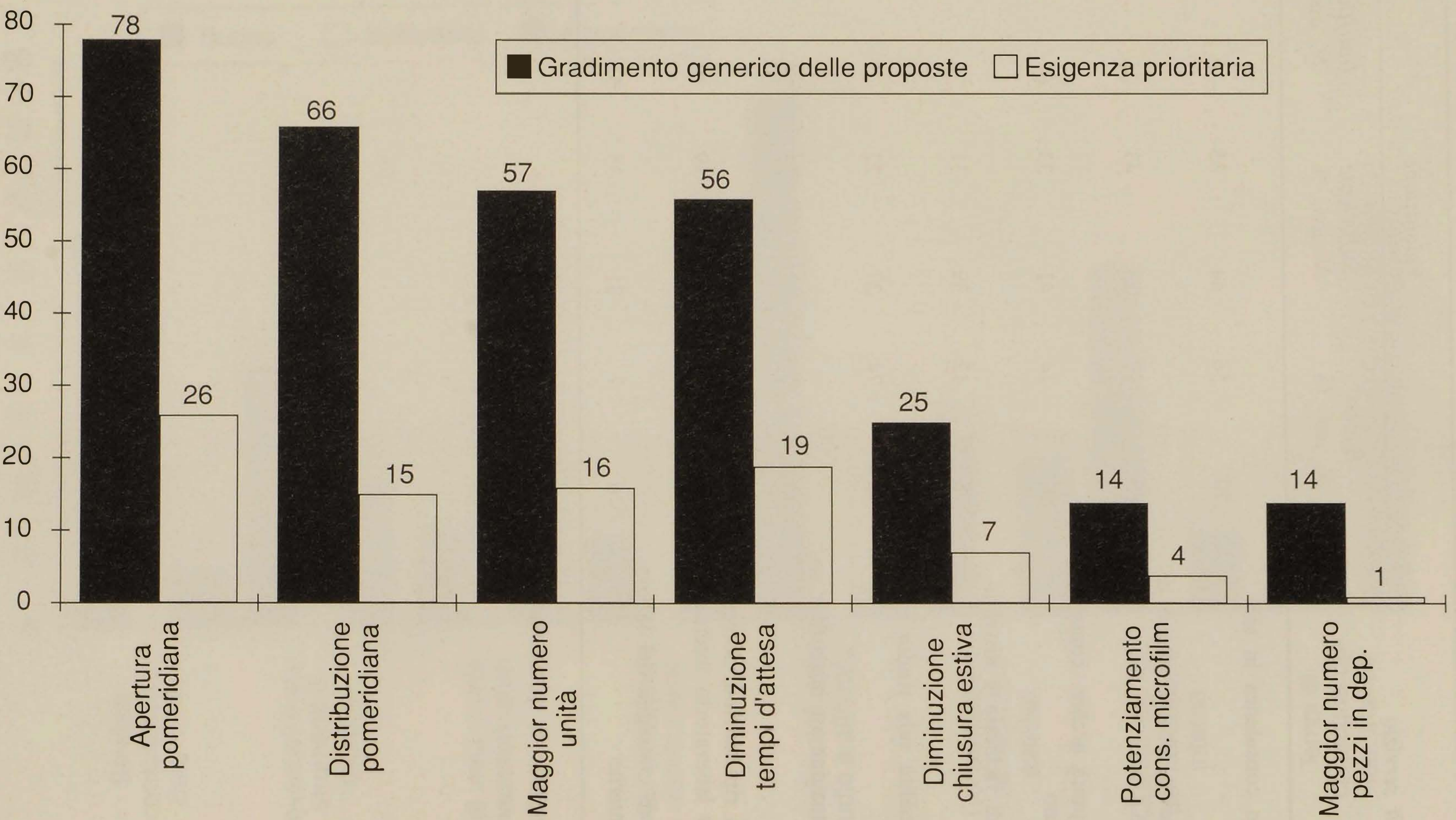
Fonte: risposte al questionario.

Tab. 4 – Valutazione dei servizi offerti

Tipo di servizio	Valutazione					
	Buono		*Sufficiente*		*Insufficiente*	
	N. ass.	*%*	*N. ass.*	*%*	*N. ass.*	*%*
Servizio consulenza in sala studio	70	56	44	35	0	8
Inventari e altri strumenti di corredo	45	37	53	43	25	20
N. di unità archiv. consultabili al giorno	18	14	41	33	67	53
Orari di richiesta e distribuzione	15	12	39	31	70	56
Funzionalità sala studio e altri locali	92	74	27	22	5	4
Consultazione su microfilm sostit.	19	25	41	53	17	22
Qualità riproduzioni fotografiche del laboratorio interno	43	49	34	39	10	11
Tempi di consegna del laboratorio interno	6	7	31	35	51	58

Fonte: risposte al questionario.

Graf. 4 – Valutazione delle proposte di miglioramento del servizio



Fonte: risposte al questionario.

NOTIZIARIO

Gabriella CAGLIARI POLI & Maurizio SAVOJA

La gestione dell'Archivio di Stato di Milano[1]

A&C: Qual è il numero dei pezzi complessivi conservati ad oggi?

POLI: 180.000 contenitori, dentro i quali stanno, tra l'altro, le 150.000 pergamene dell'Archivio Diplomatico, anche se moltissime altre se ne trovano all'interno di fondi diversi. Dei pezzi indicati fanno parte faldoni, registri e mappe: 70.000 fogli dei Catasti cosìddetti Teresiano, Napoleonico, Lombardo Veneto, a cui devono aggiungersi 5.000 mappe arrotolate, di grande formato.

A&C: Quanti sono gli addetti complessivi che operano in Archivio?

POLI: Gli addetti sono in tutto 61, compresa la sottoscritta; 9 archivisti di Stato, 3 documentalisti più 1, (addetto alla biblioteca), un direttore di biblioteca, un direttore amministrativo, segretari, ragionieri, altro personale amministrativo, tecnici di laboratorio (restauro e microfilm), custodi, commessi.

A&C: Qual è il numero di utenti che consultano l'archivio ogni anno?

POLI: Gli utenti, l'anno scorso, sono stati 2.048; ma il numero che dà meglio il polso della situazione è quello relativo alla frequenza giornaliera, che si aggira sui 44-48 utenti, numero quasi costante in questi ultimi quattro anni. Vi è stato un anno record, il 1989, che ha visto la presenza media giornaliera salire a 52-53 persone. È stato l'anno degli studenti di Architettura, mandati massicciamente in Archivio a fare ricerche: cosa che ci ha costretti a regolamentare l'accesso alla sala di studio.

A&C: Qual è il costo complessivo annuo dell'Archivio di Stato di Milano?

POLI: La cifra di gestione si aggira intorno al miliardo, con esclusione dei costi degli stipendi ai dipendenti. In tale cifra sono compresi anche la manutenzione dello stabile, la gestione dei laboratori, riscaldamento, pulizia, telefono, luce.

A&C: Avete in programma di mettere la cartografia su dischi ottici?

POLI: Quando siamo stati costretti a chiudere l'accesso alla sala di studio agli studenti non laureandi della Facoltà di Architettura del Politecnico di Milano, abbiamo consentito alla Facoltà di copiare le mappe della provincia di Milano, che avevamo già riprodotte in bianco e nero, per permettere la consultazione presso l'ateneo stesso, attraverso il Centro di documentazione ricerca (Cedar). Adesso, stiamo facendo una politica di riproduzione di microfilm a colori, in quanto il colore, in questo tipo di documentazione, è importante come dato tecnico oltre che estetico, ottenendo dei fotogrammi su pellicola particolarmente sensibile (ne abbiamo già 7.000/8.000), su cui si può lavorare per la consultazione e per ottenere dei duplicati. Vorremmo, quindi, offrire alla Facoltà la possibilità di duplicarle e, in futuro, riuscire a trasferirle su disco ottico, visto che abbiamo ridotto le mappe ad un uguale formato ed ogni fotogramma ha un proprio codice di riconoscimento. Ritengo fattibile tecnicamente il passaggio e possibile

la predisposizione della ricerca automatizzata.

A&C: Avete un sistema di monitoraggio permanente di tipo statistico dell'utenza?

POLI: Sì, teniamo un controllo dell'utenza attraverso le domande di sala di studio, che alla fine dell'anno sono oggetto di statistica: ne ricaviamo il numero delle presenze, la distinzione tra italiani e stranieri, il tipo di ricerca svolto, la tipologia di documentazione consultata e, volendo, anche la professione degli utenti. Il dato relativo alla tipologia della documentazione è soprattutto importante per decidere le priorità nella scelta delle serie da riprodurre, in sostituzione degli originali, nella programmazione degli inventari da fare. Si tiene anche il controllo dell'ingresso e dell'uscita (in e dalla sala di studio) del materiale richiesto in consultazione, attraverso schedine compilate a mano. Vorremmo informatizzare questo servizio, ma il suo impianto è costoso e complesso, perché è necessario che ogni pezzo abbia un codice di riferimento; che una persona trascriva digitando o passando la penna ottica i dati su PC; che si uniformino la modalità e i termini della ricerca; che si crei un thesaurus.

A&C: È in grado di estrapolare, tra i vari costi, quello specifico relativo alla conservazione del patrimonio?

POLI: Se intendiamo focalizzare, all'interno del concetto di conservazione, l'aspetto del restauro, sì. Riceviamo e gestiamo fondi sui capitoli di bilancio specifici: n. 8230 e n. 3035.
Quest'ultimo serve solo per la manutenzione ordinaria e per il funzionamento interno dei laboratori, sia di restauro che di microfilm. Tendenzialmente, con questo capitolo privilegiamo i microfilm, perché per il restauro posso contare su una sola unità di personale, cosa che non consente di fare un programma realistico. Avrei voluto impostare l'attività del laboratorio, che è molto ben attrezzato in quanto a macchinari, su due settori: restauro delle pergamene e mappe di piccolo formato. Purtroppo, siamo in grado di fare solo interventi di pronto soccorso.

A&C: In futuro intendete affidare questo lavoro all'esterno o usare le attrezzature in vostro possesso?

POLI: I lavori di restauro sono, per ora, affidati a laboratori esterni: facendo gare, stipulando contratti, seguendo cioè, una prassi burocraticamente molto complessa. Si potrebbe anche fare entrare nel laboratorio una ditta esterna, stipulando una convenzione o facendo una concessione, secondo quanto previsto dalla legge Ronchey. La mia aspirazione, però, è quella di avere i 12 operai previsti dall'organico per il laboratorio: perché mandare tutto il lavoro fuori o far entrare ditte esterne a lavorare, con tutti i problemi di controllo e sorveglianza? Il personale è previsto, l'attrezzatura tecnica esiste, facciamo funzionare il nostro laboratorio. Potrebbero essere affidate all'esterno solo alcune operazioni richiedenti una particolare attrezzatura: per esempio, il restauro delle mappe di grande formato.
Funziona, invece, il laboratorio di fotoriproduzione, con una costante produzione di microfilm b/n di sicurezza, microfilm che, doppiati, diventano anche sostitutivi degli originali, ai fini della consultazione. La riproduzione a colori, mancando nel nostro laboratorio l'attrezzatura adatta, è affidata ad una ditta esterna. Spero si possa arrivare alla costituzione di un laboratorio anche fotografico, benché per questo, oltre ai soliti problemi di personale, esista anche quello dello smaltimento dei rifiuti tossici, la cui produzione verrebbe ad aumentare molto, rispetto a quella che già abbiamo.

A&C: Quante persone lavorano sul microfilm, quant'è l'investimento complessivo e quanti rotolini all'anno producete?

POLI: Le persone che lavorano al solo microfilm sono tre, alle fotocopie due; tutte, però, sono intercambiabili. La pro-

duzione di fotocopie risponde quasi esclusivamente alla richiesta del pubblico; esiste anche una produzione per servizio interno, per le tavole di paleografia che servono alla scuola, per atti amministrativi, ecc. Nel settore microfilm c'è una produzione per conto terzi, ma tendo a privilegiare la parte di riproduzione di sicurezza, proprio per ottenere quella sostituzione degli originali che mi permetta di ridurre l'uso (non, beninteso, di escluderlo totalmente), garantendone sempre lo studio. Quanto alla produzione, il numero di fotogrammi eseguiti nel 1994 è stato di 90.000, di cui 30.000 circa per conto terzi. Non è possibile, per ora, fare la media del costo per la produzione, che deve tenere conto di diverse voci: le spese per il personale, la manutenzione delle macchine, l'acquisto del materiale di consumo. Forse, può apparire un pò alta la spesa viva, ma penso che anche la salvaguardia del materiale costituisca un valore difficilmente quantificabile, ma certamente molto alto. La ritengo perciò necessaria: la documentazione che, per obbligo di legge, siamo chiamati a conservare (oltre che a valorizzare, a mettere a disposizione del pubblico degli studiosi, ad inventariare) è costituita da carte, pergamene, mappe, ciascuna delle quali è un unicum irripetibile.

A&C: E in termini economici quanto recupera l'Archivio?

POLI: Una media di 25 milioni all'anno.

A&C: Avete un piano di produzione per quanto riguarda gli inventari e le guide?

POLI: È un piano abbastanza difficile da fare, perché non si può programmare la produttività in questo campo. A ognuno degli archivisti e documentalisti è stato affidato un fondo, sul quale lavora per inventariarlo. Il lavoro viene svolto a diversi livelli: ci sono fondi che sono da ordinare completamente o che sono indicati con uno scarno elenco di versamento; altri che sono descritti sommariamente ed hanno, perciò, bisogno di essere meglio e più profondamente conosciuti. Dato che il lavoro di revisione o di inventariazione procede sempre per gradi, la politica che ho cercato di trasferire nei miei collaboratori è quella di mettere a disposizione degli studiosi, solo con la loro diretta presenza, le schede che vengono fatte nel corso dei lavori, senza attendere la stesura finale dell'inventario. Sono del parere che sia importante offrire ai ricercatori ogni notizia possibile, che deriva agli archivisti non solo dal lavoro di inventariazione loro affidato, ma anche da quello di ricerca effettuato per rispondere alle richieste per corrispondenza, quelle di iniziativa ministeriale, per preparare e collaborare ad allestire mostre.
Inventariazione e ricerche sono eseguite, per massima parte, ancora manualmente; qualche cosa si muove anche a livello informatico. Si sta portando avanti l'inventariazione del fondo del cosiddetto Genio Civile, che raccoglie gli atti della direzione delle pubbliche costruzioni dei periodi austriaco napoleonico, della restaurazione e poi dell'unità d'Italia. Presto, un PC in sala di studio permetterà di accedere ai dati sommari o dettagliati, che riguardano più di 3.000 cartelle. Si fa anche altro: su una scheda abbastanza semplice vengono trasferite molte delle notizie, curiosità, riferimenti che derivano agli archivisti dagli altri tipi di lavoro. Insomma, l'idea è quella di rendere fruibili a tutti i contenuti delle innumerevoli note che, su fogli di appunti o nella propria memoria, ogni archivista accumula nel corso della sua carriera. Si tratta sempre di un bagaglio di conoscenze del cui valore difficilmente ci si rende conto, anche da parte di quelli stessi che lo possiedono.

A&C: Esiste un controllo rigido per cui, assegnato un fondo di 200 pezzi, questi pezzi si devono schedare in un tempo stabilito?

POLI: Per fare una misurazione di tempo e di produttività dovrei avere una omogeneità di elementi, ben difficilmente riscontrabile nel campo archivistico. Qualche risultato potrebbe ottenersi se si arrivasse alla costituzione di un'unica scheda operativa o, perlomeno, di una griglia comune di scheda in cui fissare un peri-

metro generale. Vanno però tenute presenti due considerazioni: 1) molto spesso il "perimetro generale" non è sufficientemente indicativo dei complessi contenuti del documento; 2) esiste una grande varietà di tipologia e di contenuto dei documenti. Anche volendo limitare le indicazioni per evidenziare e rilevare gli elementi comuni (tra una mappa, per esempio, ed un atto notarile, tali elementi comuni potrebbero essere la data, il luogo le persone coinvolte quali autore della mappa, attori del negozio giuridico), varia il tempo di rilevamento di tali elementi: quando guardo una Mappa o una Grida contro i bravi, magari a stampa, faccio presto a ricavare i dati; se, invece, ho davanti un manoscritto dal '300 al '700, un atto notarile del '600, la cosa diventa più complessa. È difficile, quindi, stabilire i tempi precisi di lavoro per quantificare la produttività. I documenti pre-napoleonici non hanno molta *uniformità* (il concetto è molto recente). Spesso ciascuno è un unicum che va esaminato nel dettaglio e più volte ripreso e rivisto per essere ben compreso, così il lavoro procede per gradi. Va anche fatta un'altra considerazione: non è possibile fare lavorare una persona esclusivamente e a tempo pieno su uno stesso inventario, sia perché il lavoro diventa debilitante, sia perché il funzionario deve dividersi tra diversi compiti.

A&C: Quindi l'archivista professionista ruota su più funzioni strategiche: quali sono?

POLI: La consulenza in sala di studio, l'inventariazione, la risposta alle ricerche per corrispondenza, l'attività delle Commissioni (i rapporti con gli Uffici statali che devono poi far confluire i loro Archivi in quello di Stato), le diverse attività di valorizzazione del patrimonio archivistico, come le mostre e la partecipazione a convegni.

A&C: Non c'e una specializzazione tematica per cui il professionista svolge un solo compito, ad esempio l'inventariazione?

POLI: No, sono tutte funzioni tipiche della figura dell'archivista. La specializzazione che si può acquisire discende dagli interessi della persona. Generalmente, tutti conoscono i vari fondi, però alcuni sono specializzati su un fondo (per es. le mappe), e quindi quando c'e qualche ricerca da approfondire in quel settore si ricorre preferibilmente a queste persone. Anche nella scelta del fondo da ordinare ognuno preferisce adoperare le proprie conoscenze nel campo che gli è più congeniale.

A&C: Quanti pezzi sono stati inventariati nel 1994?

POLI: Sono stati descritti circa 2.035 pezzi; grazie ad una statistica di fine anno si può conoscere quanti pezzi sono stati inventariati, da chi, quante ricerche sono state fatte per corrispondenza, quante risposte amministrative sono state date.

A&C: Rispetto al personale che va in sala di consultazione, ritiene che sia necessario avere dei funzionari con un ruolo specifico?

POLI: L'abilità di trasmettere informazioni all'utente devono avercela tutti: il lavoro in sala studio è anche quello di entrare nel merito della domanda posta dall'utente ed il lavoro di inventariazione diventa un modo di rispondere in quanto si conosce meglio il fondo. È il costante evolversi del rapporto che crea una reciproca formazione, perché l'archivista viene anche arricchito dall'utente, che vede le cose da un punto di vista più specialistico. Il servizio assistenza in sala di studio diventa un momento qualificante per tutti, ma anche un momento faticoso.

A&C: Dato che, generalmente, gli inventari forniscono all'utente un basso contenuto di informazioni, ritiene necessaria la figura dell'archivista, inteso come mediatore tra prodotto di inventario e richieste dell'utente? Oppure, l'utente dovrebbe riuscire a ricavare personalmente e direttamente le informazioni che desidera?

POLI: Il nostro lavoro è quello di ap-

profondire moltissimi strumenti che non sono specificamente dettagliati, per cui questa intermediazione finisce per essere importante. Esiste anche un'altro aspetto: è vero che lo studioso può arrivare da solo a definire una ricerca; però, è anche vero che l'archivista è uno strumento ideale per fare i famosi incroci. Credo che l'archivista sia l'intermediario fondamentale tra l'utente ed i documenti del passato e non può neppure diventare solo il catalogatore o l'inventariatore.

A&C: A differenza del mondo delle biblioteche, mi sembra che nel campo archivistico ci sia una certa preoccupazione per la completezza

POLI: Sentiamo la necessità di dire il più possibile del e sul documento, perché un documento offre tanti elementi, presenta tante chiavi di lettura, che possono essere di aiuto ad uno studioso. Una ricerca archivistica non può mai dirsi conclusa. Ammesso che sia possibile trovare i documenti direttamente attinenti all'argomento di studio, ben ordinati e descritti, esisterà sempre in altri fondi qualche documento, qualche riferimento a quanto si sta esaminando: una tessera, piccola, apparentemente insignificante, ma la cui mancanza si nota subito nel mosaico che la ricerca archivistica va componendo sul passato.
A mio parere, questo ruolo di indicatore di sentieri, forse trasversali, ma certo ricchissimi per il ricercatore, è uno dei ruoli propri ed insostituibili dell'archivista: anche se fosse possibile aver catalogato in maniera uniforme tutto, la ricerca incrociata può essere suggerita solo dall'elemento umano.

A&C: Quanti pezzi vengono movimentati dagli utenti in un anno?

POLI: Su scala giornaliera 100/110 pezzi; nell'anno scorso con 301 giorni di apertura (siamo aperti anche il mese di agosto, la mattina) sono stati mossi circa 30.000 pezzi, ciascuno per due volte, visto che vengono presi e poi, a consultazione avvenuta, ricollocati nei depositi. Se non avessimo potuto far eseguire molte ricerche su documentazione riprodotta in microfilm, al totale dovrebbero aggiungersi altri 1.700 pezzi spostati. Questi dati mi confortano a portare avanti la politica della riproduzione sostitutiva.
Il servizio di prelievo, consegna e ricollocazione dei pezzi archivistici viene effettuato da tre unità di personale la mattina, e due il pomeriggio. A queste, si aggiungono una unità per la sorveglianza all'interno della sala di studio ed una all'esterno per coordinare il prelievo e lo smistamento del materiale chiesto in consultazione. In questo modo, riusciamo a dare in consultazione ad ogni studioso 4 cartelle la mattina e 2 il pomeriggio. Certo, vorrei aumentare quantitativamente questo servizio, per esempio, consegnare 6 cartelle la mattina e 6 il pomeriggio, come avveniva in passato. Teoricamente, visto il numero delle unità in servizio in questo settore, potrebbe sembrare possibile; ma su questo numero va calcolata una percentuale di assenze, giustificate, che si aggira sul 20%.

A&C: Avevate più personale negli anni passati?

POLI: No, il personale era solo abituato a fare i turni. Alcuni facevano servizio la mattina, altri il pomeriggio, consentendo così 5 aperture pomeridiane. Questo era il sistema che ho trovato venendo alla direzione dell'Archivio, nel 1987. Poi venne il 1989, anno drammatico per assenze (molte maternità), che rese difficoltoso mantenere i turni; ancora più drammatico per le contestazioni sindacali, conseguenti alle applicazioni dei famigerati "profili". E vennero anche gli studenti di Architettura! Che hanno creato un caotico, assurdo, indiscriminato movimento di pezzi archivistici, spesso gli stessi: mappe, registri, cartelle, aperti, sfogliati, fotografati, fotocopiati infinite volte, con ovvio pericolo per la loro conservazione. L'afflusso enorme di studenti ha anche portato

ad un notevole aggravio del carico del lavoro del personale. Da una parte, questi problemi, dall'altra quello derivante dall'applicazione dei profili. Faccio solo l'esempio più direttamente connesso con il servizio di prelievo e consegna al pubblico del materiale documentario: dall'applicazione del profilo, discende che solo gli addetti ai servizi di anticamera sono tenuti a svolgere questo compito di prelievo e di consegna, mentre agli addetti ai servizi di vigilanza spetta, appunto, solo la vigilanza. Ma il "trasporto" è un aspetto irrinunciabile del servizio in sala. Di contro, il numero degli addetti esclusivamente o quasi a tale trasporto era troppo scarso per far fronte alle necessità. È un problema che molti colleghi hanno ben conosciuto.
Così, nel febbraio del 1990, anche nella speranza di qualche soluzione ministeriale, si è attuata la chiusura pomeridiana. Visto che dal Ministero non sono venute altre soluzioni (migliore definizione dei profili, incentivazioni più consistenti al turno), ci siamo attivati tutti per riaprire con tre pomeriggi, usando la forma del recupero, della distribuzione del lavoro su cinque giorni, dell'elasticità dell'orario di ingresso. Ora siamo a quattro aperture pomeridiane.

A&C: Quante sono le ricerche complessive eseguite per i ricercatori?

POLI: Nella risposta mi riferisco alle ricerche che definiamo "per corrispondenza", con le quali rispondiamo a privati, Enti, Istituti, italiani e stranieri, Amministrazioni dello Stato, che si rivolgono a noi per iscritto. Le consulenze e l'assistenza ai frequentatori della sala di studio non vengono contate. Nel 1994, abbiamo fatto 164 ricerche, una media di 13 al mese, che è anche la media pro capite annuale di ogni archivista di volta in volta incaricato, dato che si tratta, compresi i documentalisti, di 12 unità. Il tempo di risposta varia dai 15 ai 20 giorni; raramente si arriva al mese.

A&C: Quanti allievi avete alla scuola di Archivistica e quanti diplomati?

POLI: In questo biennio sono stati più di 40; vedremo quanti otterranno il diploma proprio in giugno, dopo gli esami. In passato, abbiamo avuto un periodo di grossissima frequenza: siamo arrivati a 110 allievi! Questo avveniva quando al diploma veniva riconosciuto, soprattutto dal Provveditorato agli Studi, un punteggio, anche alto: 2 punti. C'è stato poi un calo ed ora assistiamo ad un rilancio: le richieste di ammissione sono molte, forse perché le persone pensano che la scuola possa dare una chance in più nel mondo del lavoro. E le disposizioni ministeriali hanno imposto un numero chiuso di 50 allievi.

A&C: Ha un senso mantenere la Scuola archivistica con questa struttura e queste caratteristiche o dovremmo cambiarla anche in relazione all'apertura della Facoltà dei Beni culturali?

POLI: Io direi che dovremmo ampliarla: la Scuola d'archivio dovrebbe essere una scuola specialistica, ma soprattutto pratica, legata alle realtà paleografiche, archivistiche, diplomatiche locali, senza, ben inteso, perdere di vista la teoria e l'inquadratura storica generale delle tre materie. Una scuola universitaria è spesso molto teorica, mentre la Scuola d'archivio è nata proprio per preparare i funzionari a lavorare in ben precise realtà. D'altra parte, sono convinta che dovrebbero farsi altri tipi di scuole di archivistica, mirate alla preparazione di archivisti di enti locali, aziende, banche, industrie, per trasmettere i principi fondamentali che, insieme alla pratica, devono creare operatori, con la coscienza di gestire una realtà basilare della vita amministrativa ed aziendale.

A&C: Ma l'Archivio di Stato non potrebbe svolgere un servizio per l'Università, magari anche con un rientro economico?

POLI: Credo che, in questo modo, si snaturerebbe un po' la Scuola d'archivio; potrebbe essere un servizio che l'Istituto, come tale, fa al di fuori della scuola. Del resto, esistono accordi con l'Univer-

sità, a volte formali, a volte informali, per l'insegnamento dell'archivistica. A Milano, l'Università si appoggia all'archivio per effettuare visite guidate e mirate agli studenti.

A&C: Avete altri servizi che gli utenti pagano?

POLI: No, applichiamo le norme della legge Ronchey per le riproduzioni fotografiche con mezzo proprio; riproduzioni che sono sempre richieste per uso di studio o di pubblicazione scientifica, non divulgativa.

A&C: Le ricerche per corrispondenza sono a pagamento?

POLI: No, sono gratuite. Però, penso che potrebbero essere fatte in carta bollata, come in carta bollata potrebbe essere fatta la domanda di accesso alla sala di studio, ora gratuita e valida per un anno. Vengono fatti pagare fotocopie e microfilm rilasciati, secondo tariffe fissate dal Ministero.

A&C: Il progetto "Anagrafe" è stato avviato presso il Vostro Archivio?

POLI: Non è ancora partito, anche perché ho alcuni dubbi al riguardo. Ritengo che il progetto abbia delle caratteristiche importanti, come la decisione di trovare una definizione comune per colloquiare tra un'archivio e l'altro; ma è una struttura complessa da organizzare, in quanto devo assumere del personale che poi dovrà essere seguito, ed i dati che vengono richiesti sono generali, simili a quelli della *Guida degli Archivi di Stato*. Inoltre, si ripresenta il solito problema della difficoltà di programmare uno schema valido per tutti gli archivi, imponendo una griglia con troppi campi anche inutili.

A&C: Quando prevede che cominci a funzionare "Anagrafe"?

POLI: Intendo cominciare entro il primo semestre dell'anno.

A&C: Avete in programma di agganciarvi con un abbonamento minimo ad una rete telematica, per consultare i vari inventari oggi in linea?

POLI: Abbiamo 300 volumi di inventario. Mi piacerebbe avere la possibilità di riversarli su un PC, ma certo prima vanno uniformati, perché alcuni risalgono al 1800. Ad essi dovrebbero aggiungersi quelli che si stanno facendo; molti potrebbero essere ampliati, aggiornati, arricchiti con le notizie e le conoscenze che nel corso degli anni di lavoro ciascuno di noi acquisisce ed affina. Se poi un tale lavoro, con l'uso di strumenti compatibili fra di loro, si facesse in molti archivi (non solo di Stato), ritengo che una rete comune di consultabilità sarebbe utile ed importante. Limitando anche il campo alla sola Milano, penso spesso ad un PC in sala di studio, al quale ogni utente possa chiedere che cosa si trova all'Archivio Storico Civico, all'Ambrosiana, ecc.

* * * * * * * * * * * * * * * *

A&C: Quanti personal computer ci sono in questo Archivio di Stato?

SAVOJA: Una quindicina: sette 486, quattro 386, tre 286 ed un 8086; si cerca di acquistare, per quanto possibile, macchine nuove: sia per integrare la dotazione, sia per rimpiazzare le macchine esistenti man mano che diventano obsolete. Di queste macchine, tre sono dedicate all'attività amministrativa di gestione dell'ufficio; due di queste ultime sono collegate ad una macchina Unix, nel contesto di un progetto della Direzione Affari Generali del Ministero che, una volta a regime, dovrebbe tra l'altro automatizzare la gestione delle presenze.

A&C: Attualmente, è Unix a gestire la rete interna?

SAVOJA: No, la macchina Unix è connessa in rete solo con due macchine collocate in uffici amministrativi; quando il progetto sarà a regime si potranno ipotizzare ulteriori collegamenti. All'interno

dell'ufficio abbiamo un'altra piccola rete che connette tre dei PC utilizzati da funzionari archivistici, gli altri PC sono *stand-alone*. Due sono portatili, utilizzati per la rilevazione dei dati nei depositi, o quando sia necessario lavorare in locali, come la sala di studio, in cui non sono presenti altri PC.

A&C: Non è attivata una gestione automatizzata dei pezzi?

SAVOJA: Per ora no, né riguardo la gestione del movimento dei pezzi archivistici in sala di studio (per la quale si eseguono con attenzione le esperienze di altri istituti in vista dell'adozione di un sistema), né per quanto riguarda la consultazione dei corredi. Si stanno realizzando lavori di inventariazione e schedatura con diversi programmi (a seconda delle caratteristiche del lavoro ISIS, oppure dBase o Access), creando delle banche dati con una produzione di inventari e indici cartacei (ad esempio, per l'ultimo versamento dell'archivio notarile), o per la consultazione in linea. Quest'ultima è per ora possibile solo per un fondo, con l'assistenza del funzionario che ne sta realizzando la schedatura con ISIS. Si prevede di mettere a breve scadenza uno o più PC in sala di studio, per consentire una consultazione diretta di questi dati da parte dell'utenza. I lavori di inventariazione in corso e quelli che saranno avviati in futuro verranno tutti realizzati, in linea di massima, con l'ausilio di programmi informatici.

1. L'intervista è stata realizzata da Simona Lamioni il 29 marzo 1995.

Susanna OREFFICE

Archivistica e automazione: esperienze a confronto

Qualcosa si muove realmente nel mondo archivistico, se le cooperative, fino ad oggi interessate a progetti per le biblioteche, hanno deciso di estendere la propria attività agli archivi. È questo il caso della Biblionova che ha organizzato a Roma, il 9 giugno, una giornata di studio sul tema *Archivistica e automazione*.
Proprio nella presentazione del convegno e negli interventi che si sono succeduti, si è voluto sottolineare come negli ultimi anni si siano moltiplicate le iniziative in campo di automazione degli archivi storici.
Tra i progetti presenti, in buona parte già da anni in fase di attuazione, ne ricordiamo brevemente alcuni.
Cardarelli della Banca d'Italia ha descritto le principali iniziative intraprese e da intraprendere per automatizzare l'Archivio storico dell'istituto, aperto al pubblico ormai da vent'anni, in cui sono conservati 50 fondi per un totale di 30 milioni di carte (pari a oltre 4.600 metri lineari). Una prima fase prevedeva l'inventariazione elettronica dei documenti, tenendo conto dei fascicoli e dei sottofascicoli e, solo in alcuni casi, dei singoli documenti. Fin ad oggi sono stati inventariati 20 fondi per un totale di circa un 20% di tutto il materiale.
La seconda fase aveva come obiettivo la creazione di una *Guida all'Archivio*, che ha visto la luce nel dicembre del 1993, data in cui ricorre il centenario della fondazione della Banca.
Al termine, si prevede la riproduzione su supporti ottici di tutti i documenti microfilmati e dell'altro materiale cartaceo non ancora microfilmato.
Altri due progetti, presentati in questa occasione e che ormai da qualche anno rappresentano una realtà nel mondo degli archivi, sono: *Archivi del '900* e *Archivio storico IRI*.
Archivi del '900 nasce in seguito all'istituzione, nel 1992, del consorzio Biblioteche e Archivi Istituti culturali di Roma (Baicr) di cui fanno parte l'Istituto della Enciclopedia italiana, la Fondazione Basso, l'Istituto Sturzo, la Fondazione Istituto Gramsci e, dal 1994, la Società geografica italiana. Oltre all'informatizzazione dei sistemi di ordinamento e di inventariazione, è stato realizzato un sistema

informativo, collegato in rete, per una gestione integrata di tutti i fondi degli archivi storici di questi istituti.
Il progetto *Archivio storico dell'IRI*, avviato anch'esso nel '92, si è posto come principale obiettivo la gestione informatizzata degli strumenti di corredo e dei documenti, attraverso l'utilizzazione di un sistema di archiviazione ottica. Questo ha permesso di offrire un servizio di consultazione *on line* completo e aderente agli standard di trasmissione e scambio dati.
Infine gli interventi di **Claudia Salmini** e di **Patrizia Ferrara** hanno presentato rispettivamente il progetto *ARCA* e il progetto per il censimento sistematico degli archivi di deposito dei ministeri.
Il progetto *ARCA*, iniziato tre anni fa presso l'Archivio di Stato di Venezia, è partito dal presupposto, fondamentale per ogni nuovo progetto, di non rinunciare a servirsi di tutto quello che di valido l'archivista oggi ha a disposizione per operare al meglio nella gestione e organizzazione di un archivio.
L'informatica ha offerto un valido supporto per integrare due validi strumenti quali la *Guida agli archivi di Stato* e *Anagrafe*. Il sistema utilizzato è un applicativo CDS/ISIS e i tracciati e la partizione sono stati realizzati sulla base di ciò che è stato fatto in *Anagrafe* e nella *Guida*; creando così un unico ambiente, dove gli elementi utili alla gestione potessero essere utilizzati anche come strumenti di ricerca nella sala studio. L'integrazione tra i due sistemi è stato possibile grazie ad una attenta analisi delle rispettive strutture, con l'eliminazione o la correzione di ciò che non rispondeva, in una, nell'altra o in entrambe, alle esigenze interne dell'ufficio.
Al momento, sono stati inseriti 2.000 record che, in parte, già permettono di prefigurare quale futuro offra un sistema di questo tipo.
Il progetto di *Censimento* si presenta nella sua semplicità come un valido strumento per la gestione degli archivi di deposito dei ministeri, funzionale in quanto rispondente alle esigenze che la peculiarità della situazione mostrava.
L'intervento di **Agostino Attanasio**, della Soprintendenza per il Lazio, può essere riassunto nel titolo stesso della relazione: *Archivistica ed automazione: obiettivi condivisi, politiche convergenti*, augurandosi che questo sia il risultato di tanto operare nel campo archivistico e tenendo sempre distinti, come ha sottolineato il soprintendente, i diversi obiettivi che ciascun progetto di automazione si pone.

Ilaria PESCINI

A San Miniato, uno stage sul documento elettronico

Il sottotitolo che Charles M. Dollar ha dato al suo libro *Archivistica e Informatica*[1] è *L'impatto delle tecnologie dell'informazione sui principi e i metodi dell'archivistica*. Ci sembra di poter dire che due giornate di lezione di Luciana Duranti su ''Il documento elettronico'' ne abbiano suggerito il rovesciamento dei termini. Il seminario, dando per acquisita ormai una realtà che prevede una forte e imprenscindibile interazione tra procedure informatiche ed archivi, ha sottolineato come sia importante che l'archivista partecipi alla definizione della struttura dei sistemi informativi – auspicio anche di Dollar – al fine di trasferire su di essi, nel rispetto della loro logica, i principi della disciplina archivistica. L'archivista, secondo un'interpretazione pragmatica tipica della cultura nordamericana, deve partire dalla comprensione delle necessità di un ''produttore'' che adotti sistemi informatici per la gestione degli affari; deve quindi fornirgli le soluzioni suggerite dalla dottrina archivistica in funzione della costituzione di un archivio corrente funzionale, ma anche rispondente ad una teoria generale che ne intraveda già le fasi successive. La giusta posizione dell'archivista è ''prendere l'iniziativa di spiegare agli esperti informatici quali sono i requisiti

di sistemi elettronici che generano, conservano e rendono accessibili documenti archivistici"[2]. L'archivista deve partecipare alla progettazione dell'architettura del sistema informativo tenendo presente tutti i tipi di documenti e i fini per i quali essi sono prodotti, creando un sistema che funzioni tanto per l'archivio corrente quanto per quello storico e studiando un livello di sicurezza procedurale e non tecnologico, in modo che sia possibile controllare l'accessibilità a ogni singolo documento. L'intenso programma delle due giornate di seminario ha previsto un percorso secondo il quale dalla definizione di documento elettronico, attraverso l'analisi dei suoi problemi di gestione e trasmissione, si è passati ad illustrarne i metodi di conservazione e utilizzo, giungendo infine all'esemplificazione riassuntiva di un modello di ambiente elettonico. La sistematicità espositiva e lo scambio continuo di opinioni ed esperienze tra le due relatrici (Luciana Duranti, Vancouver University - Canada e Maria Guercio, Ministero dei beni culturali e ambientali - Ufficio centrale Beni archivistici) hanno fatto sì che il quadro che ne è risultato fosse sufficientemente chiaro anche a chi, tra i quaranta uditori, si presentava al seminario solo con poche nozioni teoriche. A suggerire strumenti bibliografici per ampliare il quadro di conoscenze ha pensato Roberto Cerri, tutor del seminario, che ha presentato una bibliografia e un elenco di risorse informative sul documento elettronico.

Luciana Duranti ha dimostrato come l'applicazione della diplomatica al documento archivistico di tipo elettronico ne individui perfettamente i requisiti, definendone, secondo la metodologia della disciplina tradizionale, l'aspetto, la forma esteriore, ma anche il contenuto e le responsabilità. Si ripetono così gli elementi che tradizionalmente la diplomatica studia nel documento, pur con precisazioni legate al modo di produzione: la *forma* – o formato – che viene attribuita al *contenuto*-testo. La forma deve essere stabilita in maniera definitiva prima che il documento, registrato su un qualunque *supporto* elettronico possa essere considerato documento e conservato indefinitamente. Alle *persone* che prendono parte all'*azione* – tradizionalmente autore, destinatario, estensore – si aggiungerà il nominativo del proprietario della sede elettronica dove il documento viene prodotto. Se tuttavia una differenziazione esiste tra documento tradizionale e documento elettronico, essa sta in particolare nell'indipendenza tra struttura logica e relazioni fisiche nel secondo, contrariamente a quelle che erano le caratteristiche del primo, per il quale era impossibile separare il contenuto dagli attributi formali.

Tuttavia, come il documento tradizionale, anche quello elettronico nasce nell'espletamento di un'attività amministrativa ed è quindi prodotto per essere trasmesso (nello spazio e nel tempo). Per questa stessa ragione il documento elettronico deve rispondere a caratteristiche di leggibilità (capacità di elaborare l'informazione da parte del sistema ricevente) e intellegibilità da parte del destinatario (capacità del sistema di rendere l'elaborazione comprensibile): la mancanza di questi elementi renderebbe impossibile il trasferimento di un documento elettronico da un sistema all'altro, oppure imporrebbe una traduzione dal sistema originario ad uno aperto, migrazione che tuttavia implica sempre perdita di dati, almeno relativi alla forma. L'integrità di un documento trasmesso è necessaria a garantirne l'affidabilità e l'autenticità. L'affidabilità dipende dalla completezza del documento, dal numero dei controlli effettuati durante la procedura di formazione (con l'identificazione di tutte le fasi, i passaggi, gli spazi d'attività), dalla riconoscibilità dell'autore. L'autenticità è data al documento dal rispetto del modo di trasmissione (che deve testimoniare tutti i passaggi successivi nello spazio e nel tempo), della forma di trasmissione (fisica e completa di protezione) e dello stato di trasmissione (che deve conservare cioè una situazione del documento più vicina possibile a quella originaria). Gli elementi informativi che testimoniano tutte le caratteristiche del documento e tutte le sue particolarità – relazioni, contesto di

creazione e utilizzo, analisi retrospettiva, responsabilità – si manifestano in un profilo del documento che deve essere reso obbligatorio nel sistema e che, permanentemente legato al documento stesso, ne dia la collocazione fisica e intellettuale. È su questi metadati che l'intervento dell'archivista risulterà importante per definire più analiticamente, possibile le informazioni contestuali che il dizionario dei dati deve restituire se consultato, ed è da questo che si potrà ricostruire la "provenienza" del documento: dove è stato creato, in base a quale processo e per qual fine. Si recupera così uno dei principi fondamentali dell'archivistica, quello di provenienza appunto, che implica la conoscenza delle funzioni e delle attività dell'ufficio che ha prodotto i documenti, principio essenziale anche nel caso di documenti elettronici. La descrizione dei metadati deve avvenire nel momento in cui viene progettato il sistema informativo: essi serviranno soprattutto a fornire autenticità nel tempo e valore di testimonianza ai documenti, nonché a registrare elementi di descrizione archivistica quali i codici che la procedura attribuisce al documento e il processo di protocollazione ereditato dal sistema amministrativo tradizionale europeo.

Percorrendo l'iter del documento elettronico Luciana Duranti si è soffermata sulla gestione per poi passare ad analizzare l'archiviazione, la conservazione e l'utilizzo del documento stesso: funzioni queste ultime proprie dell'archivista che deve identificare e selezionare i documenti per i quali si debba prevedere una conservazione permanente. La concezione di alcuni archivisti nordamericani, per quanto riguarda la conservazione, tende ad eliminare il concetto di archivio centrale, di concentrazione, supportata in ciò dalla caratteristica fondamentale delle nuove tecnologie che permottono l'accesso elettronico ad archivi fisicamente distanti tra loro. Sarà dunque lo stesso ente produttore a garantire la conservazione, l'eventuale passaggio da una tecnologia ad un'altra e l'utilizzo dell'archivio storico. Questa diversa organizzazione degli archivi storici prefigura una radicale trasformazione della figura dell'archivista-conservatore per come si era andata configurando durante l'Ottocento in Europa. Gli assunti teorici del seminario sono stati supportati da continui riferimenti alla realtà statunitense e canadese e arricchiti da esemplificazioni relative alla situazione dei paesi europei, soprattutto Francia e Italia. In particolare Maria Guercio ha presentato un'analisi della normativa italiana in materia di archiviazione ottica e informatica – facendo particolare riferimento alla legge del 24 dicembre 1993, n. 537, art. 2 comma 15, confrontata peraltro con le direttive dell'Autorità per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (AIPA) cui il legislatore fa esplicito riferimento – che esclude il controllo dell'amministrazione archivistica da tutte le fasi di produzione del documento, di traduzione su supporto ottico, di scarto del cartaceo originale e che prevede la sostituzione completa della documentazione tradizionale con un sistema ad immagini digitali. Tale posizione, come si noterà, contraddice apertamente ciò che era stato più volte ribadito durante il seminario, sottolineando l'importanza del ruolo dell'archivista fin dalla fase progettuale del sistema informativo e autorizza una procedura ritenuta a livello internazionale ancora oggi ad altro rischio. Sulle norme stabilite dall'AIPA l'assemblea, che comprendeva non solo archivisti ma anche funzionari della pubblica aministrazione, dipendenti di enti privati e ricercatori, ha espresso anche formalmente dubbi e perplessità legittimati dalle diverse esperienze di Paesi a tecnologia più avanzata.

1. Charles M. Dollar, *Archivistica e informatica. L'impatto delle tecnologie dell'informazione sui principi e i metodi dell'archivistica*, Ancona, Pubblicazioni dell'Università di Macerata 1992 (informatica e documentazione, 1).

2. Luciana Duranti, *Sistemi aperti o sistemi proprietari: una scelta informatica e professionale, ma anche sociale e politica*, "Archivi & Computer", 1, 1994, pp. 67-77, in partic. p. 75.

Laura VALTANCOLI

Viaggio nell'arte virtuale: gli "Uffizi" in versione multimediale

Il 20 giugno, nella splendida cornice di Palazzo Vecchio a Firenze, alla presenza del ministro per i beni culturali e ambientali, **Antonio Paolucci**, del sindaco di Firenze, **Mario Primicerio**, dell'amministratore delegato Olivetti, **Corrado Passera** e del presidente dell'Istituto fotografico editoriale scala, **Alberto Milla**, si è svolta la presentazione del Cd Rom multimediale *Uffizi*, edito da Opera Multimedia della Olivetti. Una presentazione in sintonia con i nuovi progetti di valorizzazione e recupero dei beni culturali elaborati al recente vertice del G7 di Bruxelles.
Uffizi è il primo titolo di una collana dedicata ai musei più prestigiosi del mondo, che realizza uno dei grandi desideri degli appassionati d'arte: percorrere e conoscere i luoghi dell'arte mondiale. Presenta un modello virtuale della Galleria molto dettagliato, che ha richiesto oltre un anno di lavoro da parte di 30 specialisti, con il contributo di alcuni dei più importanti storici dell'arte italiana, autori dei testi. Il nuovo Cd Rom, che sarà distribuito nelle versioni italiana e inglese, al prezzo di 149mila lire, offre un panorama completo sia delle opere ospitate nel museo, sia dello scenario culturale e artistico in cui si inseriscono: in sintesi, sono riprodotte oltre 400 opere della raccolta e altre 200 ad esse correlate; 200 schede informative illustrano i pittori e le principali correnti artistiche, per un totale di oltre 500 cartelle di testo, accompagnate da 15 filmati.
L'aspetto più affascinante dell'opera è il carattere virtuale del percorso di lettura, che simula una vera e propria visita alle sale del museo con l'impressione, derivata dalla grafica tridimensionale, di muoversi effettivamente all'interno della Galleria. È così possibile apprezzare gli scorci e gli scenari che si aprono progressivamente e avvicinarsi alle singole opere, per una visione di insieme o per ottenere un ingrandimento di particolari selezionati a piacere. La tecnologia di compressione basata su algoritmi frattali permette infatti un'alta risoluzione di immagine e consente di operare degli zoom di avvicinamento sui dettagli dei dipinti.
Il Cd Rom è corredato di un vasto apparato esplicativo che l'utente può richiamare in qualsiasi momento. Scelta un'opera e visualizzata nelle dimensioni desiderate, si può accedere alla scheda relativa o alla biografia dell'autore e, eventualmente, a filmati e brani musicali. I testi delle schede, a loro volta, contengono rimandi ad un glossario e ad un "archivio dei confronti". Il primo comprende più di 200 voci tratte dal lessico architettonico o pittorico (dittico, dorsale, tabernacolo ecc.), rimandi a scuole pittoriche (gotico internazionale, manierismo, scuola del danubio ecc.) e a personaggi della storia e dell'arte europea compresi tra il XIII e il XVIII secolo e attinenti agli artisti e alle opere presenti in Galleria. Vi si trovano, ad esempio, riferimenti a Lorenzo de' Medici, Erasmo da Rotterdam, Martin Lutero. L'"archivio dei confronti", invece, contiene oltre 200 riproduzioni di dipinti e sculture che non si trovano agli Uffizi (Donatello, Leon Battista Alberti ecc.), ma che sono essenziali alla comprensione delle fasi evolutive della carriera degli artisti. Pertanto, nella biografia dedicata a Giotto, l'utente troverà ad esempio il riferimento alla Cappella degli Scrovegni di Padova e, trattandosi di un'opera fondamentale, potrà richiamarne la documentazione iconografica.
Altra novità del Cd Rom è la "Stanza immaginaria", una camera prospettica delle meraviglie slegata dagli spazi del museo virtuale, abitata da alcuni oggetti attivi tramite cui si accede a tre distinti percorsi culturali sui temi *Angeli, Animali* e *Cinque sensi.* La sezione comprende anche un breve documento filmato sul tragico attentato del 1993 e vari puzzle di crescente difficoltà che hanno per soggetto i dipinti della galleria. Un modo questo, per realizzare una delle più alte ambizioni dell'arte rinscimentale e barocca: *istruire e dilettare.*

Uffizi, infine, è anche uno strumento museografico, in quanto ricostruisce le sale della Galleria voluta da Francesco I de Medici nel 1581 e descrive la loro disposizione prima dell'attentato.
Corrado Passera ha dichiarato: "Con questo primo titolo sugli Uffizi, Olivetti, coerentemente con la sua storia di azienda attenta alla valorizzazione dei beni artistici italiani, dà una risposta concreta alle indicazioni espresse nel corso del G7 sul tema del recupero delle opere d'arte". E Alberto Milla ha così commentato l'iniziativa:" Per un grande istituto fotografico d'arte, quale il nostro, la pubblicazione di *Uffizi* è un passo importante nella direzione di una divulgazione su Cd Rom del nostro archivio, che rappresenta una parte significativa del patrimonio artistico italiano".

Verso un accesso aperto dei supporti multimediali al patrimonio culturale mondiale, a musei e gallerie automatizzati: il vertice del G7 sulle tecnologie dell'informazione

Presentiamo qui di seguito il testo del documento del G7 sulla cooperazione globale per l'accesso telematico aperto e per l'incremento dello sviluppo di sistemi interattivi multimediali. Tale documento, che riconosce all'Italia un ruolo guida nel settore, si propone di individuare possibili direzioni di sviluppo, suggerendo ai membri del G7 alcune iniziative da intraprendere per il futuro. Basandosi sulle esperienze accumulate dai singoli Paesi membri, il G7 ha tracciato le linee generali di un progetto che saranno i singoli Paesi stessi a dover realizzare concretamente. Dobbiamo quindi ancora aspettare che il documento venga recepito e tradotto in progetti concreti, prima di veder realizzato qualcosa.

Il testo del documento del G7 è importante poiché esprime chiaramente l'invito, rivolto a tutti i soggetti operanti nel campo della tutela e fruizione del patrimonio culturale mondiale, a musei e gallerie automatizzati, ad una cooperazione globale più intensa, al fine di raggiungere un livello di integrazione più elevato possibile, nel rispetto delle particolari esigenze nazionali. I musei e le gallerie del mondo vengono invitati a lavorare per definire standard per la comunicazione comuni, creare interfacce comuni per network di informazione multimediale relativa a musei, strumenti e prodotti in grado di promuovere la circolazione di informazioni e immagini, a costo di correre il rischio di mettere in discussione l'idea stessa di museo. Dovendo porsi il problema di cosa sarà il museo del 2000, i membri del G7 hanno insistito molto sul fatto che i musei attuali debbano aggiungere alla propria dimensione tradizionale e fondamentale di luogo di conservazione, quella nuova di centri di documentazione, destinati alla promozione della cultura, in interazione con altri beni culturali (aree urbane e centri storici, aree archeologiche, parchi culturali, ecomusei). Ed è nell'ambito di questo nuovo concetto di museo che il G7 vede come strategica la creazione di consistenti banche dati multimediali, finalizzata ad incoraggiare la ricerca, facilitare l'insegnamento e la fruizione in genere.
Le idee proposte nel documento dovranno trovare riscontro, secondo i membri del G7, anche negli altri progetti presentati dal G7 stesso. A tal fine, si creeranno specifici gruppi di lavoro, che definiranno metodi, vocabolari e tesauri multilingue e obiettivi principali di sviluppo. Auspichiamo che questo piano di azione, con valore esclusivamente politico, diventi al più presto realtà, attraverso concrete iniziative da parte dei singoli Paesi interessati. L'Italia, che guida il progetto, ha l'obbligo ancora più marcato di investire in realizzazioni concrete nel settore. (M. T.)

Descrizione e scopo

I maggiori vantaggi al pubblico della Società dell'Informazione comprenderanno un accesso più facile alle risorse culturali nel mondo, in particolare dei musei e delle gallerie d'arte, così come un aumento nella protezione dei patrimoni nazionali culturali. I sistemi multimediali permettono una combinazione di immagini, suoni e testo in nuovi modi fantasiosi che può essere trasmessa in formati digitalizzati, memorizzata e riprodotta o inserita in rete per un accesso e un utilizzo pubblico diffusi.

Una serie di musei, gallerie, case editrici e organizzazioni "tramite" dei Paesi del G7 sta conducendo sperimentazioni sull'accesso telematico alle risorse culturali e sullo sviluppo di sistemi interattivi multimediali. Al fine di assicurare l'effettiva integrazione, l'interoperatività e un buon accesso generalizzato, occorre un livello di cooperazione globale più intenso e sul quale ci si concentri in modo più chiaro, sia per garantire una digitalizzazione costante, che per sviluppare approcci coerenti di tipo tecnico e organizzativo ai processi di memorizzazione e di consultazione.

La cooperazione internazionale mirata, in questo settore, darà considerazione a diritti e alla diversificazione linguistica e culturale. Una iniziativa globale contribuirebbe anche ad aumentare la pubblica consapevolezza sul ruolo vitale che le infrastrutture informative giocheranno nel 2000, per l'accesso alle risorse culturali mondiali, a musei e gallerie. Essa fornirà incentivi ulteriori per la valutazione del nostro patrimonio culturale e della nostra varietà in ambito scolastico, universitario e, a lungo termine, in ambiente culturale. Una maggiore iniziativa a livello internazionale, in questo settore, potrebbe anche far parte delle celebrazioni per il nuovo millennio, e potrebbe assicurare al nostro patrimonio culturale una consultabilità decisamente più diffusa, come piattaforma di lancio per il pieno sviluppo della Società dell'Informazione del 21° secolo.

L'obiettivo sarà garantire l'interoperatività dei network e la disponibilità dei prodotti e dei servizi per l'accesso aperto dei mezzi multimediali alle collezioni del patrimonio culturale nel mondo, a partire dal 2000. Gli scopi saranno l'accellerazione della digitalizzazione a livello multimediale delle collezioni e la garanzia della loro consultabilità al pubblico e come risorsa culturale destinata alle scuole e alle università.

La cooperazione globale stimolerà lo sviluppo di un clima di consenso tra le organizzazioni coinvolte nelle comunicazioni telematiche, nelle tecnologie per la memorizzazione e per l'accesso, negli standard di normalizzazione. Ciò creerà un'espansione del mercato mondiale relativo ai servizi culturali e ai prodotti multimediali. Allo stesso tempo, stimolerà la digitalizzazione di collezioni pubbliche e private di globale importanza culturale, aumentando l'accessibilità di queste risorse e concentrando l'attenzione pubblica sul loro interesse e la loro diversificazione. Contribuirà a creare un atteggiamento positivo nei confronti della Società dell'Informazione, evidenziando il contributo che i nuovi sistemi informativi possono offrire per diffondere l'accesso al nostro ricco patrimonio culturale.

La cooperazione globale aiuterà i musei e le gallerie ad aumentare l'interesse del pubblico per le loro collezioni e a sfruttare le loro risorse a vantaggio di un ulteriore arricchimento.

Il progetto comune del G7 per la creazione di un accesso telematico alle risorse culturali si basa sull'esperienza conseguita da tutti i Paesi del G7, tramite la loro attiva partecipazione a svariate iniziative nazionali e internazionali.

Attualmente, è in corso un confronto e un'analisi delle attività condotte dai vari Paesi nel campo dei metodi e dei sistemi per la identificazione e la documentazione del patrimonio culturale, sia a livello europeo che internazionale, ogni qual volta si sviluppano progetti specifici.

In particolare, vorremmo richiamare l'attenzione su diversi progetti internazionali quali RAMA, VASARI, NARCISSE, EUROPART (*Impact Programme*), così

come su altre iniziative quali il *Getty Art History Information Program*, il CIMI, il *Museum Educational Site Licensing Project*, il progetto internazionale sugli standard per la documentazione essenziale destinati alla sola identificazione di oggetti culturali, lo Spectrum, il Progetto "Museo della Scienza" di Firenze ecc. Quindi, il progetto sarà focalizzato principalmente sullo sviluppo di un piano di azione, attraverso la partecipazione di diverse istituzioni nazionali. Tale piano sarà teso a definire:

- standard per la comunicazione, destinati ad avviare una rete telematica globale multimediale per lo scambio e l'integrazione di informazioni tra i musei;
- strumenti e prodotti in grado di promuovere la circolazione di dati e immagini tra le istituzioni sopra menzionate e gruppi di utenti professionali o meno.

Dovremmo favorire l'idea per cui il Museo aggiunge alla propria dimensione tradizionale e fondamentale anche il ruolo di Centro per la Documentazione, destinato alla promozione della cultura. Nell'ambito di questo Museo, e facendo un uso appropriato delle tecnologie per l'informazione più avanzate, sarà possibile avere un accesso a consistenti banche dati multimediali, al fine di integrare tutti i dati sui beni culturali, immagini associate e documenti generici e specifici utilizzati come supporto per la conoscenza e la salvaguardia dei beni stessi.
Anche i progetti per le tecnologie intensive che mirano all'ampliamento della fruizione multimediale del patrimonio culturale, attualmente sviluppati in diversi Paesi (Musei virtuali, immagini a colori tridimensionali di oggetti museali proposte dal Canada ecc.) potrebbero essere perfezionati entro un processo di normalizzazione degli standard di implementazione di interfacce telematiche. Ciò potrebbe costituire la sola soluzione per garantire la reale fruizione di particolari applicativi collegati alla Società dell'Informazione.
La maggior parte delle proposte presentate dai Paesi partecipanti si concentrano sulla creazione di interfacce comuni per network di informazione multimediale relativa a musei. In particolare, i progetti avanzati da alcuni membri del G7 (la Commissione europea, il Canada) e le attività di istituzioni culturali americane si muovono chiaramente in questa direzione.

Obiettivi

I termini Museo e Galleria, pertanto, dovrebbero ampliare la propria area semantica, dal ruolo di semplici contenitori di costruzione dovrebbero prevedere l'inclusione di nuovi compiti, come la produzione di cultura e l'interazione con altri beni culturali (intere aree urbane e centri storici, luoghi archeologici ecc.)
Con in mente tale prospettiva, il territorio e i musei possono evolvere verso un unico sistema informativo. Le ipotesi ravvisate nel progetto, come quelle in merito agli aspetti architettonici dei Centri per la Documentazione, potrebbero essere ampliate fino a comprendere altre istituzioni responsabili della raccolta di documenti relativi ai beni culturali, alla loro conservazione e sfruttamento.
È della massima importanza incoraggiare il Centro per la Documentazione ad operare per la definizione di standard comuni che forniranno la base per l'accesso e lo scambio di informazioni attraverso network elettronici.
L'obiettivo è permettere alle persone, nel mondo, di accedere, usare e trarre benefici, entro un sistema globale per la comunicazione, da tutte le banche dati multimediali relative alle risorse culturali conservate nei Centri per la Documentazione, al fine di promuovere la diffusione della conoscenza e incoraggiare non solo lo sviluppo della ricerca, dell'insegnamento e delle attività di sperimentazione, ma anche l'impiego e l'aumento della redditività di investimenti collegati.
Il progetto consente l'operatività di metodi per la connessione e l'accesso a inventari di risorse culturali distribuiti (compresi inventari nazionali).
Ciò andrà a costituire una banca archivistica digitalizzata da cui tutti possono attingere, per fini diversi, in un lontano futuro.

Impatto

Un'iniziativa del G7 potrebbe favorire lo sviluppo di nuove applicazioni e la creazione di nuovi contenuti nel settore multimediale, in particolare dai seguenti punti di vista:
- fruizione di opportunità per la comunicazione offerte da network per l'informazione;
- normalizzazione di modalità di accesso ai prodotti multimediali.

Ciò renderà possibile gettare le basi per un nuovo equilibrio tra infrastrutture e prodotti e conferire alla Società dell'Informazione una dimensione culturale visibile, basata sull'accesso più ampio alla conoscenza, sulla identità culturale di ogni partecipante e sulla salvaguardia del patrimonio culturale.

In quanto agli effetti economici, il progetto dovrebbe fornire un ritorno concreto in termini di risorse aggiuntive per musei e centri di documentazione; in più, grazie all'accesso facilitato, il numero degli utenti e dei visitatori aumenterà enormemente.

Una conseguenza attinente potrebbe essere la creazione di un "mercato" globale, costituito dalle risorse multimediali dei vari Paesi, con un ampliamento dell'offerta e della domanda internazioanle di dati concernenti il patrimonio culturale.

Tra i partecipanti probabili ad essere interessati, musei e gallerie, così come una gamma di altre figure e istituzioni in gioco (ad esempio, fornitori di servizi per le telecomunicazioni di valore aggiunto, editori professionisti, società di software, produttori di strumenti di tipo culturale). Per quanto riguarda gli utenti, si punterà essenzialmente su studenti, insegnanti, ricercatori, così come curatori e utenti terminali dei servizi multimediali offerti da musei e gallerie.

Utilizzo e perfezionamento

Il progetto deve incoraggiare un processo graduale di utilizzo e perfezionamento, basato su un piano di azione che dovrebbe prendere in considerazione anche possibili interazioni con i progetti del G7 relativi a biblioteche e alla cultura, sviluppati da una unità operativa composta da rappresentanti di musei guida o di istituzioni culturali dei Paesi del G7. Si può immaginare la creazione di specifici gruppi di lavoro, che trattino gli aspetti seguenti:

1. Metodologia

Il gruppo in questione dovrà stabilire regole per una struttura descrittiva dei beni conservati nei musei, in modo da fissare degli standard per lo scambio e l'integrazione di informazioni di tutti i Paesi partecipanti, ampliate a tutti i beni presi in considerazione. Tale iniziativa, che costituisce un requisito indispensabile per lo scambio e la consultabilità dei dati, rappresenterà un investimento di grande portata, che assicurerà la possibilità di usare queste risorse per molti anni, adattandosi alle tecnologie in mutamento. La definizione dei dettagli tecnologici e delle modalità per creare l'ambiente virtuale per la partecipazione dei dati, completerà il lavoro del gruppo.

2. Vocabolari e tesauri multilingue

Il compito principale sarà la definizione della terminologia di strumenti plurilinguistici, nel rispetto dell'identità culturale del patrimonio di ogni Paese. L'obiettivo sarà la corrispondenza automatica delle informazioni contenute nei sistemi di catalogazione dei vari Paesi.

3. Sviluppo

L'obiettivo principale di questa fase sarà sviluppare alcuni strumenti di programma per l'accesso. In questa parte del progetto i soci a livello imprenditoriale saranno più attivi, e saranno prese in considerazione le loro esperienze in settori particolari, al fine di utilizzare al meglio i contributi tecnologici originali di ogni Paese partecipante.

Tempi di esecuzione

L'unità operativa dovrebbe essere creata

più velocemente possibile, in modo da completare la fase preparatoria del progetto. Si prevede un incontro dei musei e delle istituzioni culturali leader, indicati come parti di questa unità operativa, entro la fine di marzo, a Roma. (Il progetto verrà ripresentato al vertice del G7 di Halifax). I partecipanti sono: **Antonio Puri Purini**, ministro per gli Affari esteri; **Antonio Bernardini**, assistente di Purini, ha presieduto l'incontro dopo la sua partenza; **Wendy Sudbury**, *Museum Documentation Association*, Gran Bretagna; **Havelin Anand**, *Department of Canadian Heritage*, Canada; **J. Louis Pascon**, *Ministère de la Culture*, Francia; **Bernard Schotter**, *Directión des Musées de France*; **Maria-Luisa Polichetti**, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione (ICCD), Italia; **Francesco Prosperetti**, ICCD, Italia; **Marilyn Schmitt e Susan Siegfried**, *Getty AHIP*, rappresentanti dell'*Office of Science and Technology Policy*, Stati Uniti; **Jörn Sieglerschmidt**, Mannheim, Germania (assente, ma rappresentato dalla sua relazione); **Hiroyasau Hasegawa**, ministro per l'educazione, la scienza e la cultura, Giappone (assente, ma rappresentato dalla sua relazione); **Franco Mastroddi**, *DG XIII, Commission of the European Communities (CEC)*, Lussemburgo (ha inviato anch'egli una relazione); molti altri italiani (ICCD, Soprintendenze di Roma, Bologna, Firenze, Pompei, Venezia; Galleria Borghese; Galleria nazionale; Palazzo Barberini; Galleria Spada, Roma; Museo di Capodimonte, Napoli); presenti infine due traduttori.

Maurizio TANI

Musei: formazione e professionalità

Quale futuro per i 3.554 musei italiani, con i loro 16.964 addetti? Che tipo di direttore si auspica per la loro gestione? Quale formazione sviluppare per creare figure professionali in grado di rispondere alle esigenze del 'nuovo museo'? A questa e ad altre domande si è cercato di rispondere al convegno internazionale tenuto il 9 e 10 giugno scorsi, al Palazzo dei Congressi di Firenze, organizzato da Regione Toscana e ICOM Italia (sezione italiana dell'International Council of Museums), su *Museo: formazione e professionalità*. I lavori sono iniziati con l'intervento di **Roberto Mosi**, responsabile del Servizio beni culturali e librari della Regione Toscana, e di **Rosalba Tardito**, membro della direzione dell'ICOM, che hanno ricordato il valore quantitativo e qualitativo del patrimonio museale toscano e italiano, al quale non corrisponde un adeguato livello di gestione. **Mario Serio**, direttore generale dell'Ufficio centrale del Ministero per i beni culturali, ha ripercorso le fasi del faticoso emergere delle nuove realtà nel mondo della gestione dei beni culturali: la necessità dell'uso delle nuove tecnologie, l'esigenza di operare in termini di economia dei beni culturali, il passaggio dalla logica dell'emergenza a quella della ordinarietà qualificata. Serio ha poi lamentato la mancanza di regole specifiche nel campo dei beni culturali, troppo spesso accomunati dal legislatore alle altre tipologie di beni; ha auspicato un ammodernamento della struttura di gestione, ricordando come in Europa i funzionari italiani vengano ammirati per le loro conoscenze, ma siano criticati per la loro scarsa efficienza. Gli obiettivi che l'attuale direttore generale si è prefissato per il Ministero dei beni culturali sono i seguenti: completare i lavori nei numerosi cantieri da anni aperti; ammodernare i servizi museali, operando a tutto campo per un maggior rapporto con la scuola, attuando la legge Ronchey, facendo approvare la proposta di Legge del ministro Paolucci - la quale prevede la concessione dell'autonomia gestionale ad alcuni grandi musei italiani. Mario Serio ha poi riferito di come un équipe di esperti del Consiglio dei rettori e del CNR stia lavorando al programma del G7 per la integrazione telematica tra musei. Sul problema della formazione,

ha invitato tutti ad una maggiore chiarezza, in un momento in cui – ha ricordato – in ambito accademico si discute di formazione degli operatori dei beni culturali, all'interno delle proposte di modifica delle Tabelle XII (riguardante i corsi di Laurea tradizionali di Lettere) e XIII ter (riguardante i corsi di Laurea in conservazione dei beni culturali), senza considerare poi il problema della Tabella XIII quater, concernente i diplomi di operatore in beni culturali, ai quali manca un carattere tecnico specifico. Serio ha infine concluso affermando che "in Italia manca un migliaio di figure professionali intermedie, che abbiano studiato come gestire un istituto culturale, come districarsi tra economia e burocrazia, per rendere vivo un museo o un archivio storico." Intanto – ha preannunciato – i concorsi che prossimamente bandirà il Ministero, richiederanno la frequenza di un biennio di specializzazione, equiparando il dottorato alla specializzazione stessa. L'intervento successivo è stato quello di **Salvatore Italia**, direttore generale del personale del Ministero per i beni culturali, il quale ha raccontato la storia dell'attività di formazione all'interno del Ministero stesso (che ha iniziato ad avere un certo spessore solo dopo la Legge 84/90), sottolineando come ci sia ancora molto da fare nel campo dell'alfabetizzazione informatica, statistica, economica e legislativa dei funzionari. Successivamente, è intervenuto **Elio Satti**, della Regione Toscana, membro del Coordinamento delle Regioni italiane in materia di beni culturali, il quale, dopo aver sottolineato l'esigenza di un nuovo concetto di "Bene culturale" – da ricondurre al contesto di provenienza dei beni stessi – ha illustrato i risultati di una indagine condotta sui musei toscani. Complessivamente 319, un numero pari al 12% del totale italiano, con oltre un milione di pezzi, pari al 20% del totale nazionale, i musei della Toscana, compresi quelli statali (in numero di 64), ecclesiastici (53) e privati (62), lamentano una scarsità di personale tecnico-scientifico ed una eccedenza di personale di custodia. Il 61% dei lavoratori di tali musei è infatti rappresentato dal personale di custodia, che nei Paesi della Ue non supera mediamente il 28% del totale. Il personale direttivo e quello tecnico-scientifico, invece, costituisce complessivamente il 22%, contro il 39% dei musei europei. Ma soltanto una minima parte del personale che svolge queste funzioni – ha continuato a spiegare Satti – ha una qualifica professionale specifica e il 36 per cento è in possesso della competenza necessaria. La Toscana e il Piemonte sono state le uniche regioni che hanno fatto corsi per musei contemporanei. Per Satti, occorrono nuove professionalità che, unite a quelle già esistenti, contribuiscano a fare del museo un "centro erogatore di idee per il territorio". A tal fine, bisogna creare nuovi diplomi universitari e nuovi corsi di specializzazione, nell'ambito di un protocollo d'intesa con l'Università, parlando però di "Ingegneria culturale". **Giuseppe De Ramundo**, del Servizio formazione professionale della Regione Toscana, ha poi lamentato la mancanza di percorsi formativi sufficientemente attenti al marketing nella gestione dei beni culturali, proponendo la creazione di alcune nuove figure professionali, tra le quali quella del "tecnico della comunicazione", che ad una base umanistica aggiunga una preparazione tecnico-informatica. **Marco Tonon**, presidente dell'International Committee for Audiovisual and new Technology-ICOM, dopo aver annunciato l'attivazione dell'insegnamento di Museologia scientifica nell'ambito del Corso di Scienze Naturali dell'Università di Padova, ha sottolineato come nei Corsi di laurea in conservazione dei beni culturali (che dovrebbero essere la risposta dell'Università italiana alle nuove esigenze in materia di musei), si parli troppo di storia del collezionismo e poco di gestione dei musei. Ha poi ricordato come, in Italia, non esista uno stato giuridico per i musei. E ha invitato i responsabili ad approfittare di questo momento "in cui i musei vanno di moda", per rilanciare un nuovo modello di istituto museale. E per questo, andrebbe fondata anche una scuola di museologia italiana. **Jean Pierre Bady**, dell'Ècole Nationale du Patrimoine

di Parigi (la scuola che da cinque anni forma i conservatori dei beni culturali e del patrimonio), ha quindi descritto la situazione francese, dove oggi esistono 800 "conservatori dei Beni culturali o del Patrimonio" e 1.000 conservatori territoriali, i quali devono essere soprattutto dei buoni comunicatori. Alla Scuola nazionale del patrimonio esiste anche una divisione per la formazione permanente dei già impiegati. Ha parlato poi il britannico **Christopher Newbery**, direttore incaricato della Museums & Galleries Commission, il quale ha descritto le qualifiche accademiche e professionali presenti nel Regno Unito, dove le persone impiegate nella conservazione dei beni culturali sono 40.000, assistiti da 20.000 volontari. In Gran Bretagna, ogni museo può operare con la massima autonomia, abituandosi, ad esempio, a gestire il personale. Nel campo della formazione, anche in Inghilterra, fino a qualche anno fa, la confusione era rilevante, con moltissimi istituti privati che facevano attività in tal senso: oggi i nuovi corsi formativi devono dimostrare di offrire realmente agli studenti i servizi dichiarati. Per tale scopo di supervisione esiste il Museum Training Institute (MTI), che stabilisce le norme per la formazione museale, conferisce le qualifiche, sostiene la formazione stessa. Ha concluso i lavori della prima mattinata **Arturo Carlo Quintavalle**, del Coordinamento dei Corsi di laurea in conservazione dei beni culturali, il quale, dopo aver ricordato come negli ultimi 50 anni l'Italia sia stato il Paese che più di tutti ha distrutto beni culturali e ambientali, mostrando chiaramente il fallimento del modello accentratore, ha ricordato l'enorme bisogno di nuove figure professionali, capaci di muoversi con dinamismo tra le variegate realtà dei beni culturali italiani e preparate attraverso corsi che abbiano un rapporto diretto con le Soprintendenze. Quintavalle ha poi affermato che la preparazione degli operatori dei musei degli enti locali è generalmente inadeguata. Nel pomeriggio, il dibattito è ripreso durante la tavola rotonda, coordinata da **Elio Satti,** sul tema *Formazione del personale tecnico-scientifico*. **Lionello Boccia**, dell'Opera Museo Stibbert di Firenze, ha ricordato che fino a quando non sarà individuato un metodo per la valutazione dell'efficienza del lavoro, tutto sarà viziato da questa mancanza. **Anna Maria Petrioli Tofani**, direttrice della Galleria degli Uffizi, ha ribadito che in Italia i musei non esistono (giuridicamente): pertanto il titolo stesso del convegno crea un equivoco. Come creano equivoci anche i Corsi di laurea in conservazione dei beni culturali: nei musei c'è bisogno di ottimi storici dell'arte; i corsi di laurea generalizzati sono insufficienti e "troppo pragmatici". Un buon manager - ha spiegato ancora Tofani - è quel direttore che sa attorniarsi di persone giuste. **Elio Satti**, invece, ha auspicato una maggiore intesa tra Ministero e Regioni, al fine di superare più velocemente l'attuale caotica situazione. E **Petrioli Tofani** ha aggiunto che i sistemi museali sono vecchi anche a causa delle leggi emanate per la loro gestione: basti pensare che per fissare i prezzi d'ingresso esiste una legge apposita. Nella discussione successiva alla tavola rotonda è intervenuta **Chiara Silla**, responsabile dell'Unità operativa beni culturali della Regione Toscana, che ha ricordato come, dal prossimo anno, verrà conferito un ruolo maggiore alle Provincie nella gestione dei musei. Il secondo giorno di lavoro è iniziato con la relazione di Silla, alla quale è seguito l'intervento di **Piet Pouw**, presidente dell'International Committe for the Training of Personnel - ICOM di Amsterdam, il quale ha fatto una panoramica internazionale sulla formazione del personale dei musei, con particolare attenzione ai casi di cooperazione internazionale e interscambio tra musei di Svezia, Stati Uniti e Regno Unito, ricordando come nel mondo si stia assistendo "ad un crescente interesse per i temi della professionalizzazione e dello sviluppo del lavoro all'interno dei musei" **José M. Losada** ha poi raccontato esperienze occorse in Spagna dove, per esempio, la museologia è ancora un insegnamento facoltativo all'interno dell''Università. **Mary Louise Wood**, direttrice dell'International Programs and Ameri-

can Association of Museums di Washington D.C., ha invece riferito della situazione americana, dove esistono tanti piccoli musei, pienamente integrati con la comunità, attraverso i volontari e le organizzazioni no profit, così che il museo dipende dai cittadini che lo utilizzano. Per quanto riguarda la formazione dei direttori di museo, la situazione è molto più semplice che in Europa: conoscendo il proprio obiettivo, il museo deve soltanto cercare qualcuno che sia in grado di fare ciò che serve, senza troppe limitazioni di curricula. Vengono organizzati degli incontri tra funzionari di musei per confrontare idee ed esperienze, in modo tale da creare delle situazioni di formazione reciproca. È quindi intervenuto **Giuseppe Roma**, direttore generale della Fondazione CENSIS di Roma, che ha riferito come al ministro per i beni culturali, Paolucci, l'Unione Europea abbia ricordato di puntare in maniera più decisa sulla formazione e di perseguire ambizioni più circoscritte nel campo della gestione dei beni culturali. Il direttore del CENSIS ha poi illustrato i risultati di una indagine, condotta nel maggio scorso, presso venti "testimoni privilegiati" tra direttori di musei e soprintendenti. L'indagine ha evidenziato la mancanza di aggiornamento, di rapporti con i Paesi esteri, di capacità organizzativa e manageriale. A tal fine, si auspica lo stanziamento di maggiori risorse per l'aggiornamento dei funzionari. Giuseppe Roma ha riferito che la fruizione dei musei è sensibilmente calata nel periodo 1989-1994; che solo il 44% dei visitatori paga il biglietto; che gli introiti dei musei ammontano a 63 miliardi l'anno, contro i 515 miliardi dei teatri. In questa situazione, emerge chiaramente una necessità di maggiore specializzazione per la museologia, da non cercare però nei Corsi di laurea in conservazione dei beni culturali: corsi che "hanno uno sviluppo incerto, e non si sa quindi cosa poi effettivamente potranno fare i laureati". La formazione dovrà essere *training on the job*, riguardante le persone che sanno già cosa accade in un museo, poiché non ci si può permettere di avere "laureati allo sbando nei beni culturali". Concludendo, il direttore del CENSIS ha ribadito che, se non si sbloccano le assunzioni e se non si privatizza, possiamo anche chiudere il problema formativo. Ha infine concluso la serie degli interventi **Giovanni Pinna**, direttore del Museo di Storia Naturale di Milano, vice presidente dell'ICOM Italia, accusando la categoria dei funzionari museali italiani di poca attenzione alle problematiche del museo stesso (basti pensare che in Italia l'ICOM ha soltanto 50 iscritti), e lo Stato di latitanza, in una situazione generale di incertezza giuridica, amministrativa, economica. Della latitanza dello Stato è eloquente riprova il proliferare dei Corsi di laurea in conservazione dei beni culturali. E sono stati proprio gli studenti di conservazione dei beni culturali di Udine a denunciare, attraverso un documento inviato alla segreteria del convegno, la necessità di fare chiarezza. Nel pomeriggio i lavori sono ripresi con una tavola rotonda, coordinata da **Rosalba Tardito**, su *Gestione, management e marketing: iter di carriera.* **Bruno Passamani**, ex presidente dell'Associazione Musei Enti Locali, è tornato sulla questione dei corsi in beni culturali, affermando come l'Università italiana continui "ad inventare corsi senza reali possibilità di sviluppo". **Roberto De Mattei**, presidente del Museo Nazionale della Scienza e della Tecnica di Milano, ha rimproverato i partecipanti in sala per aver battuto le mani a "quelli del Ministero", che a suo parere non avevano detto nulla di particolarmente positivo. De Mattei ha poi descritto la situazione del suo Museo, gestito "come un industria", in cui ogni anno si calcolano 300.000 visitatori paganti, ai quali vengono offerti numerosi servizi specifici, tesi a configurare il museo come "interattivo", con la partecipazione di più soggetti pubblici e privati. **Paolo Galluzzi**, direttore dal 1982 dell'Istituto e Museo di Storia della Scienza di Firenze, ha sottolineato come il sistema museale italiano non stia producendo cultura e come parlare di managerialità presuppone la conoscenza dei fini da raggiungere. Allo stato attuale - ha proseguito - managerialità

significa, per esempio, togliere l'isolamento dei musei dalla scuola. Le conclusioni del convegno sono spettate a **Paolo Benesperi**, assessore alla Cultura e alla Pubblica istruzione della Regione Toscana, il quale ha affermato la ferma volontà di coordinare tutte le forze in campo per la formazione nei musei, soprattutto alla luce della situazione in cui questa versa attualmente. Benesperi, infatti, ha ribadito che "i Corsi di laurea in conservazione dei beni culturali non danno risposte chiare per la gestione dei musei", e ha proposto la creazione di un diploma di laurea ad hoc. Le due giornate di convegno hanno permesso di spaziare sopra tutti i problemi che affliggono l'istituzione museale in Italia e la formazione degli operatori del settore, eccessivamente diversificata e spesso priva di reale concretezza. Gli organizzatori hanno auspicato di poter ripetere più spesso iniziative simili, al fine di portare effettivamente una ventata di rinnovamento tra le sale, troppo spesso vuote e polverose, dei musei italiani.

Simona LAMIONI

GUICAT: Guida ipermediale alla catalogazione secondo gli standard SBN

Il 24 maggio, alle ore 11.00, nella sala Gonfalone della Regione Lombardia, è stato presentato *Guicat*, "manuale" che inaugura un moderno approccio didattico nel campo delle biblioteche che operano in SBN. Testi, immagini e suoni sono organizzati per illustrare il processo catalografico da seguire nella realtà e aiutano a recuperare norme, informazioni e comportamenti utili alla comprensione e all'uso di SBN.
Ha aperto l'incontro **Ornella Foglieni**, che ha ricordato come questo prodotto sia nato dalla collaborazione della società Akros Informatica con esperti catalogatori di SBN ed in particolare di Giuliana Bassi che ha scritto i testi. Si è passati così alla dimostrazione: *Guicat* è strutturato in esempi, nati da problemi dell'utente, a cui fanno da corredo le regole necessarie al loro sviluppo, e può essere usato "sfogliandolo" come un libro, in modo sequenziale, oppure navigando al suo interno in un percorso personalizzato di ricerca dei soli argomenti di interesse. Questi esempi sono articolati secondo l'iter previsto da SBN e la loro consultazione avviene combinando la lettura del testo, che ne analizza i vari aspetti biblioteconomici, con la possibilità di aprire finestre video contenenti le immagini delle fonti, le regole utilizzate, la scheda catalografica, e le sue particolarità.
Tramite le potenzialità ipermediali è quindi possibile mantenere in stretta connessione le varie componenti, siano esse testi, suoni, immagini, consentendo l'approfondimento desiderato dei singoli argomenti, oppure passare a tematiche correlate attraverso finestre video che contengono regole, consigli, commenti o immagini. Inoltre, è anche possibile raggruppare per tipologia i manuali di riferimento contenuti in *Guicat*: regole ISBD(M), ISBD(S), RICA e due manuali originali appositamente scritti per il programma. Il primo, *Regole SBN*, contiene le norme attinenti alle procedure di gestione dei titoli e degli autori, raggruppando norme e comportamenti che si sono consolidati con l'esperienza. Il secondo, *Agrapha Dogmata*, contiene una raccolta di usi e consuetudini in ambito SBN.
Guicat si rivolge ai catalogatori SBN, più o meno esperti, come strumento per affrontare il lavoro catalografico. È distribuito dalla **Akros Informatica**, (via S. Cavina, 7 - 48100 Ravenna - Tel. 0544/517511), per ora solo su Cd-Rom, a 900.000 lire, iva esclusa.

R. C.

Il mondo ISIS in movimento

Pubblichiamo di seguito una breve sintesi del I congresso internazionale degli utenti del programma CDS/ISIS (elaborato dall'Unesco), che si è tenuto a Bogotà (Colombia) tra il 22 e il 26 maggio di quest'anno. La cronaca è stata scritta da Paul Nieuwenhuysen che, da anni, segue l'evoluzione del prodotto CDS/ISIS e su questo ha scritto più volte e su più riviste. A fianco del testo di Nieuwenhuysen, pubblichiamo, in traduzione italiana, la dichiarazione dei partecipanti al congresso, in merito agli sviluppi del programma e alla strategia dell'Unesco per sostenerlo. Questo testo è ormai noto come **Dichiarazione di Bogotà**. In particolare, la dichiarazione affronta lo sviluppo del programma *MicroISIS*, che ormai gode di una diffusione ampia soprattutto nei Paesi del terzo mondo e presso fasce di utenti 'popolari', anche in Europa e negli Stati Uniti.
Insieme a ciò segnaliamo che, nell'ultimo anno, il mondo CDS/ISIS ha visto la nascita di un'altra rivista specializzata, intitolata ''Infoisis'', per una analisi dettagliata della quale rimando ad un altro articolo contenuto in questo stesso numero della rivista. Aggiungo solo, a titolo personale, che i primi due numeri che mi sono pervenuti sembrano molto validi e promettono bene anche per il futuro.
Contemporaneamente, sta decollando una buona *listserv* di utenti ISIS in Internet, coordinata in questo momento da Hugo Besemer, il cui indirizzo elettronico è CDS-ISIS@NIC.SURFNET.NL. La lista è aperta a tutti. Mentre mi riprometto di tornare con un articolo specifico sulla qualità editoriale di questa lista (che sostanzialmente ritengo interessante, anche se talora ripetitiva), segnalo che è possibile chiedere informazioni all'indirizzo elettronico LISTSERV@NIC.SURFNET.IT. In stretto collegamento con la *listserv* e col gruppo olandese che la gestisce, esiste un indirizzo *gopher* (gopher://AGRALIN3.BIB.WAU.NL:70/), dove è possibile recuperare molte informazioni sul mondo ISIS (bibliografie, indirizzi di utenti, indicazioni sullo sviluppo del software ecc.).
Segnalo infine l'esistenza di una interessantissima pagina web dedicata al mondo ISIS, curata dalla Scuola Normale Superiore di Pisa (tradizionale *provider* di ISIS) al seguente indirizzo: Http://VX4sns.sns.it/isis/root.html. E per le ricerche da effettuare con WAIS all'interno delle banche dati prodotte con ISIS, il seguente indirizzo OAT LIBRARY, ovvero: http://www.oat.ts.astro.it/biblio/library.html.
Pertanto, il 1995 potrebbe costituire un anno di svolta nel mondo ISIS, un anno in cui molti hanno preso coscienza che si doveva fare qualcosa di più per sostenere adeguatamente il prodotto e i suoi sviluppi, tenendo conto dell'evoluzione del mondo Windows, della rapida evoluzione delle tecnologie e dei progetti di globalizzazione dell'informazione.

Paul NIEUWENHUYSEN

Breve resoconto del I Congresso internazionale su CDS/ISIS[1]

Dieci anni fa, L'Unesco rilasciò, gratuitamente, la prima versione di un pacchetto di programmi per microcomputer destinato alla registrazione e al recupero di informazione, noto come CDS/ISIS. Nel frattempo, più di 16.000 utenti sono stati ufficialmente registrati presso la sede centrale dell'Unesco, a Parigi.
Circa 400 persone provenienti da tutto il mondo, interessate a questo software, hanno partecipato al meeting organizzato principalmente dall'associazione colombiana degli utenti di CDS/ISIS e da Colcencias, con il sostegno dell'Unesco. Sono state fornite traduzioni in simultanea in inglese-spagnolo e viceversa. **Gianpao-**

lo **Del Bigio**, del Programma di informazione generale dell'Unesco, ha presentato una visione d'insieme delle evoluzioni occorse a CDS/ISIS. La persona giusta al posto giusto, in quanto Del Bigio è creatore del software e l'attuale coordinatore dello sviluppo delle componenti che permettono la compatibilità della struttura del *client server* con i clienti e con i programmi d'utilità dei vari sistemi operativi. Egli ha poi annunciato che, in un futuro prossimo, sarà disponibile una versione beta test del sistema per Windows a lungo atteso, tramite ftp anonimo di un server italiano, di Pisa.
Tra le attività della settimana:

- circa 40 presentazioni di relazioni;
- workshop su materie quali ISIS Pascal, CISIS e CDS/ISIS in network;
- tavole rotonde che hano dato esito a elenchi di raccomandazioni tecniche e strategiche per sviluppi futuri;

Nella sessione di chiusura, è stata approvata la Dichiarazione di Bogotà: una breve lista di raccomandazioni riguardo al futuro di CDS/ISIS. Tra queste, l'invito a organizzare un altro meeting internazionale, ogni due anni; l'Unesco ha sollecitato proposte in merito da parte degli organizzatori potenziali.
Ai partecipanti al congresso è stata data una brochure contenente gli abstract delle relazioni e un Cd-Rom con un elenco di programmi e di dati connessi a CDS/ISIS diffusi e di pubblico dominio, forniti dagli utenti di tutto il mondo. Gli organizzatori hanno annunciato che gli atti del congresso saranno pubblicati presto.
Dopo il programma ufficiale, ha avuto luogo un incontro tra i distributori del software. Del Bigio ha distribuito copie della versione più recente della versione DOS e del programma Windows per la ricerca di programmi CDS/ISIS esistenti. Sarebbe una semplificazione affermare che il programma è ancora vivo, sano e vegeto. In effetti, CDS/ISIS è già diventato una famiglia di sistemi, alcuni obsoleti, altri appena nati. Insieme ad Internet, gli attuali programmi CDS/ISIS forniscono un sistema realmente internazionale che stimola il flusso mondiale delle informazioni.

1. Il congresso si è tenuto il 25 e 26 maggio 1995, a Bogotà, in Colombia.

MicroISIS: la dichiarazione approvata al I congresso internazionale su CDS/ISIS

I 400 partecipanti al I Congresso internazionale di CDS/ISIS, provenienti da 40 Paesi africani, dall'America Latina, dal Caribe e dall'Europa, riuniti in assemblea plenaria per commemorare il 50° anniversario dell'Unesco e il X anniversario di MicroISIS, hanno deliberato che:
1. L'Unesco è l'organizzazione delle Nazioni Unite con mandato specifico per promuovere lo sviluppo di sistemi e di servizi informativi, la salvaguardia della memoria scritta, orale e visiva dell'umanità e lo scambio di informazioni tra i popoli, conformemente al proprio obiettivo costituzionale di trasmettere idee di pace, anzichè di guerra.
2. L'Unesco, con l'adattamento effettuato dieci anni fa del software CDS/ISIS a microcomputer e, in seguito, del software IDAMS, ha favorito lo sviluppo di sistemi informativi nazionali e ha permesso a migliaia di utenti e di unità informative, così come di programmi di altre organizzazioni internazionali, di beneficiare della automazione dei servizi informativi, determinando così un livello di normalizzazione che ha favorito notevolmente lo scambio di informazioni tra gli Stati membri.
3. L'utilizzo di MicroISIS e di IDAMS ha contribuito a ridurre il divario esistente tra Paesi sviluppati e Paesi non sviluppati in ciò che concerne l'uso di nuove tecnologie per l'informazione.
4. MicroISIS è stato riconosciuto come sistema dotato di un alto standard professionale, che ha dimostrato la sua effi-

cacia durante questi dieci anni, come risulta dal confronto con altri sistemi, e ha raggiunto un eccezionale livello di sviluppo.
5. L'Unesco, fronteggiando le sfide poste dalle nuove tecnologie, ha riconosciuto l'esigenza di conferire una nuova dimensione al software MicroISIS, che richiede sostanzialmente risorse più ampie di quelle disponibili attualmente, così come il sostegno di tutti gli Stati membri e di altre organizzazioni internazionali.
6. La struttura creata dall'Unesco per lo sviluppo e la diffusione del software ha permesso il consolidamento di una rete mondiale di distributori, la formazione di migliaia di professionisti e di utenti e la costituzione di una serie di associazioni nazionali, tutte basate sul principio della libera distribuzione e della cooperazione.
I partecipanti al Congresso hanno inoltre raccomandato che:
1. La Commissione nazionale dell'Unesco in Colombia, Paese ospite dell'evento, promuova la presente dichiarazione tra gli Stati membri della Commissione nazionale, il che costituirà un contributo essenziale agli obiettivi perseguiti a vantaggio della comunità internazionale.
2. La delegazione degli Stati membri presente alla prossima conferenza generale dell'Unesco, proponga a tale alta assemblea il lancio urgente di un programma di sviluppo di MicroISIS, al fine di adattarlo ai requisiti attualmente necessari alla tecnologia informativa e alla diffusione mondiale dei sistemi informativi.
3. La delegazione degli Stati membri presente alla prossima conferenza generale dell'Unesco, proponga il rafforzamento dell'unità presso la Sede centrale incaricata dello sviluppo e della distribuzione del sistema, nell'ambito del quale la coordinazione tra le Commissioni nazionali dell'Unesco e i distributori nazionali e regionali dovrebbe giocare un ruolo di grande rilievo.
4. Gli Stati membri garantiscano che alle istituzioni designate come distributori nazionali o regionali vengano dati i mezzi necessari per portare avanti i compiti determinati dai recenti sviluppi del software, per organizzare corsi di aggiornamento e per fornire l'assistenza tecnica richiesta.
5. Il ruolo delle associazioni nazionali degli utenti sia riconosciuto come complemento importante alla struttura presente, incaricata dello sviluppo e della distribuzione del software in ambito Unesco, e sia favorita la creazione di nuove associazioni nazionali in sostegno di questa attività.
6. L'Unesco fornisca i mezzi necessari a consentire la partecipazione dei distributori degli Stati membri a seminari annuali di aggiornamento.
7. L'Unesco promuova l'organizzazione di un congresso MicroISIS internazionale, ogni due anni, come forum privilegiato per la valutazione del software, il suo futuro sviluppo e lo scambio di esperienze nell'utilizzo.
8. L'Unesco garantisca, tramite proprio Consigliere regionale per i programmi informativi dell'America Latina e del Caribe, la continuazione della pubblicazione del *MicroISIS Clearing-House Cd-Rom*, così come il consolidamento di un *server* dedicato a tale funzione in Internet.
9. L'Unesco stimoli i distributori, le associazioni degli utenti e altre organizzazioni internazionali a partecipare allo sviluppo e alla distribuzione del software, per una attiva cooperazione nella preparazione di materiali pubblicitari e di formazione, così come di manuali.
10. Le associazioni utenti studino meccanismi innovativi di cooperazione e di coordinazione, a livello regionale e internazionale, con il proposito, in particolare, di aumentare i fondi e generare risorse verso lo sviluppo e la promozione del software.
11. L'Unesco continui e rafforzi la politica stabilita di recente, tesa a un proseguimento dello sviluppo del software, in società con istituzioni degli Stati membri scelte in base al loro impegno nei confronti di MicroISIS e della loro competenza tecnica, e coordini tali sforzi.
12. L'Unesco salvaguardi il principio della libera distribuzione e l'azione di cooperazione che ha caratterizzato i primi dieci anni di esistenza di MicroISIS.

Susanna OREFFICE

Il Forum della Pubblica Amministrazione 1995

Si è svolta a Roma, dal 3 al 7 maggio, nei locali della Fiera, la 6ª edizione del Forum della Pubblica Amministrazione, per iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica e dell'Autorità per l'informatica nella P.A., in collaborazione con l'Istituto Mides.

La mostra-convegno, che aveva per tema *Servizi ai cittadini ed alle imprese*, ha fornito un quadro quanto mai esauriente delle applicazioni innovative, sul piano tecnologico, adottate dagli uffici pubblici sparsi su tutto il territorio nazionale.

Nei cinque giorni di mostra, passando da un stand ad un altro, si è avuta anche l'occasione di seguire convegni e seminari[1] di approfondimento sulle soluzioni tecnologiche adottate e sui problemi ad esse connessi.

Non è facile riconoscere qualità e efficienza in questa selva di computer, abbagliati dalle videate delle migliaia di monitor sparsi nei padiglioni e soprattutto sommersi dalla carta (ebbene sì, gli archivisti possono ancora dormire sonni tranquilli) di dépliant e materiale pubblicitario.

Le grandi novità nel campo dell'automazione sono, a mio modesto parere, quelle offerte con le reti civiche che, se effettivamente funzionanti, oltre a facilitare le quotidiane operazioni che i servizi al pubblico prevedono, permettono un controllo diretto da parte del cittadino sull'operato degli amministratori.

Un cenno a parte merita lo stand del Ministero per i Beni culturali e ambientali: in un angolo oscuro, brillava per la sua assenza. I soliti progetti per le biblioteche (ICCU e SBN) e gli archivi (Anagrafe), senza nessuna iniziativa che coinvolgesse globalmente tutti gli Uffici centrali e che, ad esempio, creasse un canale di comunicazione tra cittadini e Ministero stesso.

Un convegno, la mattina del sabato, ha permesso di conoscere più nel dettaglio i progetti che qualificano l'attività dei Beni culturali e ambientali.

L'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione ha come obiettivo l'unificazione di tutti i dati, relativi ai beni ambientali, architettonici, archeologici, artistici e storici, raccolti nelle varie campagne di catalogazione, promosse e finanziate in questi anni dalle Leggi Speciali.

La raccolta dei dati catalogati, in banche dati facilmente interrogabili, è anche l'obiettivo dell'Istituto Nazionale per la Grafica, che deve risolvere i problemi legati all'acquisizione e archiviazione, oltre che di dati, anche di immagini.

Per l'Istituto centrale del Restauro l'informatica offre finalmente la possibilità di elaborare una carta aggiornabile dei rischi di perdita dei monumenti.

Il contributo da parte delle imprese private alla salvaguardia del patrimonio culturale è fondamentale e può produrre frutti insperati, come nel caso del progetto *Alinari 2000 - Save our memory* che la Alinari, la Finsiel e la Kodak hanno intrapreso all'inizio del '95. Le fasi del progetto prevedono il restauro delle stampe d'epoca, la trasposizione su disco ottico, la catalogazione e soggettazione delle immagini e infine la divulgazione su Cd-Rom multimediale.

Per le biblioteche si è parlato dell'ICCU e del sistema SBN che, in seguito ad accordi siglati tra Ministero e Regioni, prevede una diffusione capillare con software SBN adattabili alle diverse situazioni locali.

Per gli archivi il momento è delicato, la scelta degli strumenti idonei a creare uno strumento realmente innovativo va fatta senza anteporre l'acquisto dello strumento informatico all'analisi attenta di quelle che sono le reali necessità. L'archivista deve affrontare non solo le problematiche che scaturiscono dall'introduzione di innovazioni tecnologiche nella gestione del documento storico, ma anche le nuove forme del documento moderno, che rappresenteranno la storia per la società del futuro.

Per concludere questa quanto mai rapida panoramica sulle soluzioni che l'informatica offre per la gestione dei beni culturali, vorrei soffermarmi sul progetto *Mar-*

co Aurelio, ideato dal laboratorio di Fisica dell'Istituto per il Restauro. Oltre al restauro della statua in bronzo di Marco Aurelio a cavallo, si è studiato un procedimento per la riproduzione dell'opera, creando un modello intermedio sul quale effettuare il calco.

1. Gli atti dei convegni saranno stampati, a cura dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, entro sei mesi dalla conclusione della manifestazione.

Roberto MERCURI

Il corso di Laurea in conservazione dei beni culturali della Facoltà di Viterbo[1]

A&C: Perché istituire un Corso di beni culturali a Viterbo?

MERCURI: Perché Viterbo e la sua Provincia possiedono un patrimonio di beni culturali pressoché unico per quantità, qualità e varietà inseriti in un contesto ambientale di grande ricchezza. Un territorio che si configura come un naturale laboratorio, in cui ritenemmo avesse un senso inserire il nostro Corso, attivo dal Novembre 1990. Un corso che – va detto – nasce in un contesto nazionale in cui, tuttora, manca totalmente una programmazione.

A&C: È stata condotta un'indagine di mercato, per sondare le possibili occasioni di lavoro offerte ai laureandi in conservazione dei beni culturali di Viterbo?

MERCURI: Nel prossimo autunno partirà un progetto per quantificare le possibilità di assorbimento dei nostri laureati in Lazio, Toscana e Umbria. Premesso che l'offerta del Ministero dei Beni Culturali sarà molto contenuta sembra molto più opportuno sapere quante sono le realtà di musei, archivi, biblioteche di enti locali, in cui potrebbero inserirsi i futuri conservatori dei Beni Culturali. Verrà approntata una scheda di rilevamento, mentre nostri studenti, appositamente istruiti, saranno incaricati di effettuare le indagini. I dati raccolti e archiviati nei calcolatori saranno analizzati e si potrà ricavare il fabbisogno di operatori dei beni culturali a livello quantitativo e per tipologie di funzioni.

A&C: Si parla di un modello viterbese nel campo della formazione dei conservatori di beni culturali. Quali sono i caratteri principali del vostro Corso di laurea?

MERCURI: Va premesso che sull'ordinamento nazionale dei nostri corsi di laurea molte questioni sono ancora aperte, soprattutto in un momento in cui la Conferenza della Facoltà e Corsi di laurea in Conservazione dei Beni culturali sta discutendo una proposta di modifica della Tabella XIII ter.
Nei primi due anni, molti si iscrivevano al corso di Viterbo, credendo che preparasse restauratori: l'equivoco si è chiarito, ma il fatto indica la necessità di ridefinire alcune questioni. Dovremmo capire se sia opportuno fare un biennio programmato sulle materie fondamentali di carattere generale. La struttura del corso prevede una preparazione di base storico-umanistica-filologica, con materie come Italiano, le varie Storie, Latino e Linguistica Generale (particolarmente importante per i problemi di modellizzazione del linguaggio, dei codici semiotici) e una specialistica, che permetta al laureato di essere uno specialista ad alto livello di Storia dell'arte, o di Archeologia, o di Archivistica, o di Biblioteconomia. A ciò si aggiunge una preparazione giuridica, che servirà per amministrare e muoversi nella legislazione nazionale ed europea, e una tecnologica, che ha anche notevoli ricadute in campo critico.
La forma istituzionale di "Facoltà" è l'unica in grado di garantire l'effettiva applicazione di questi intenti. Viterbo è ancora oggi l'unica Facoltà di beni culturali in Italia, mentre alcuni corsi di laurea si stanno muovendo verso l'istituzione di

facoltà autonome. La stessa Commissione sui corsi di laurea, che iniziò i lavori per volontà dal ministro Ruberti, e li chiuse sotto il ministro Fontana, con la Relazione *Gregory* parlava esplicitamente dell'esigenza di istituire solo facoltà, razionalizzate in cinque o sei sedi.
Attualmente, ci stiamo battendo anche per l'aumento del numero di anni del corso, da quattro a cinque, per diluire meglio le ventiquattro annualità e per un quinto anno di tirocinio, in integrazione con le strutture territoriali del Ministero per i beni culturali e con istituti specializzati nei problemi della comunicazione tutela e valorizzazione dei beni culturali.

A&C: Quanti sono oggi gli studenti e i professori del Corso di Viterbo?

MERCURI: Gli studenti oggi sono quasi duemila, con una media di nuove iscrizioni che oscilla tra i 400-500. Alla nostra facoltà è iscritto il 35% della popolazione studentesca di tutto l'ateneo viterbese. Il 50% dei nostri quasi duemila studenti è iscritto all'indirizzo storico- artistico, e l'altro 50 % è diviso tra indirizzo archeologico (due terzi) e archivistico (un terzo).
Con soli 27 professori in organico la Facoltà riesce ad attivare 90 insegnamenti con supplenze interne, esterne e con la stipula di contratti, particolarmente importanti perché ci permettono di attingere alle competenze del mondo professionale.

A&C: Da dove provengono i Vostri studenti?

MERCURI: Gli studenti del nostro corso di laurea provengono un po' da tutta Italia: Roma e Lazio soprattutto, regioni limitrofe (specie Toscana e Umbria), ben rappresentate la Sardegna e la Sicilia, l'Abruzzo e Marche.

A&C: Quale tipo di formazione viene fatta nelle discipline riguardanti le problematiche gestionali dei beni culturali?

MERCURI: Attualmente, sono previsti insegnamenti solo di carattere legislativo (legislazione dei Beni culturali e ambientali, Istituzioni di diritto pubblico, Legislazione comparata). Stiamo lavorando alla costruzione, raccordandoci al locale Corso di laurea in Economia aziendale, di un percorso formativo specifico di managerialità per i beni culturali.

A&C: Relativamente alle nuove tecnologie, che possibilità hanno gli studenti di accedere alla strumentazione tecnologica?

MERCURI: Dal prossimo anno accademico ci trasferiamo nella nuova sede, nella quale avremo a disposizione quattro piani (fino ad oggi siamo stati chiusi in un unico piano). In questa nuova struttura sono stati realizzati quattro laboratori, in cui collocheremo anche la strumentazione che in parte già abbiamo. Nella nuova sede avremo quindi un laboratorio diagnostico-didattico (per la conoscenza delle tecniche di restauro), uno informatico, un altro fotografico, e un laboratorio di registrazione e documentazione grafica.

A&C: Che rapporti avete con istituti ed enti, locali e non, che gestiscono beni culturali?

MERCURI: Gli studenti vengono portati frequentementi presso istituti del Ministero per i beni culturali, sovrintendenze, musei, biblioteche, archivi, cantieri di scavo, in visite di studio, quali momenti fondamentali della didattica.
Inoltre, gli studenti iniziano già ad avere richieste di collaborazione: nel grossetano nostri studenti stanno lavorando nelle biblioteche locali. Come Facoltà di Viterbo gestiamo direttamente uno scavo di tipo didattico qui a Ferento. Lamentiamo però la mancanza di una osmosi con l'estero: pochi dei nostri vanno, e pochi dall'estero vengono.

A&C: Quali rapporti avete con i privati?

MERCURI: Proprio in questi giorni stiamo attivando dei contratti con consorzi per progetti comunitari.

A&C: Che cosa ne pensa dell'Albo professionale per i conservatori di beni culturali?

MERCURI: Sono tendenzialmente favorevole: la situazione attuale, in cui gli Enti locali prendono dalle liste di collocamento persone che non hanno una sufficiente preparazione nel campo della conservazione dei beni culturali, non è sostenibile. L'Albo contribuirà a dare trasparenza e funzionalità a questi incarichi e lavori part-time.

A&C: Quali sbocchi professionali vede per i Suoi studenti?

MERCURI: Vedo molto futuro negli Enti locali, dove c'è un enorme patrimonio allo sbando. Dovremmo inoltre guardare al patrimonio ecclesiastico. Molto darà l'editoria e il privato, particolarmente interessato ai beni culturali. Per certi versi, potremmo stimolare anche la revisione dell'insegnamento della Storia dell'arte nelle scuole italiane. I campi sono quindi moltissimi, manca però, allo stato attuale, una volontà politica.

A&C: Ha parlato di editoria. Avete avuto esperienze nel campo dell'editoria elettronica?

MERCURI: Attualmente non ancora. Abbiamo però docenti molto sensibili a questi argomenti.

A&C: Cosa ne pensa dell'attuale livello di investimento nei beni culturali?

MERCURI: Allo stato attuale delle cose il "sistema beni culturali" dovrebbe dimostrare di saper produrre. Solo così arriveranno finanziamenti. Per produrre intendo la realizzazione non solo di obiettivi formativi, ma anche di risultati economici; si pensi solo al turismo. Occorre però far capire agli addetti ai lavori e agli operatori economici che la logica dello sfruttamento selvaggio non paga: fino ad ora, il privato che ha restaurato, è intervenuto sul grande monumento per una evidente ricaduta di immagine. Dovremmo riuscire a far capire l'importanza di un intervento risanativo sui beni culturali comprensivo sia della grande opera d'arte sia del bene meno importante, nella prospettiva di stimolarne la rivitalizzazione economica. Solo un intervento a tappeto che non trascura le varie tipologie di beni costituirà un'opera meritoria culturalmente ed economicamente.
Un esempio evidente è quello del territorio viterbese, che rischia, nel prossimo giubileo del duemila, di venir scavalcato dal flusso dei pellegrini, poiché non si è intervenuti a risanare globalmente i beni culturali locali, collegandoli ad una struttura di ricezione turistica sufficiente, attraverso la quale si potrebbe garantirne la conservazione e la fruizione, creando occupazione e crescita economica. La scommessa di Viterbo per i prossimi anni è di attrezzare il territorio per il turismo, promuovendo i beni culturali. Lo Stato dovrebbe comunque riflettere sul fatto che il bene culturale comunicato fa crescere il tasso di civiltà della società promuovendo la creazione e il potenziamento di quelle risorse umane che nel secolo XXI saranno la parte primaria di ricchezza per le nazioni.

1. L'intervista è stata realizzata da R. Cerri e M. Tani, nel maggio 1995.

Fabio TASSONE

Osservazioni e proposte degli studenti del Corso in conservazione dei Beni culturali dell'Università degli studi della Tuscia

A&C: Quali sono i problemi degli studenti di Viterbo?

TASSONE: Partito in ritardo, il nostro corso ha faticato a crearsi degli spazi per riuscire a vivere. Fino ad oggi non abbia-

mo avuto neanche una biblioteca di facoltà. Di soldi per i libri ne hanno spesi molti garantendo da circa due anni accademici almeno i titoli in programma. I libri sono stati però sistemati alla meno peggio in casse di cartone oppure in alcune stanze degli istituti, accessibili solo in orari ristretti per mancanza di personale, e nella maggioranza dei casi senza possibilità di prestito. Il paradosso è che sono stati assunti bibliotecari, ma le biblioteche non ci sono ancora.
All'inizio nella nuova sede era prevista un'unica biblioteca, mentre ora si parla di realizzarne due (una per gli istituti di storia dell'arte e archeologia e una per l'unico dipartimento), con il rischio di avere libri o, peggio ancora, opere enciclopediche in più copie.
Come studenti ci siamo più volte mobilitati per la questione della biblioteca, minacciando di non pagare i contributi che versiamo annualmente, mentre non abbiamo ancora escluso di chiedere la restituzione dei contributi già pagati.
A causa di tutti questi problemi i primi sei laureati hanno dovuto preparare la tesi di laurea tra Roma e Firenze.
Fino ad oggi, comunque, l'attività didattica ha tentato di creare diversi momenti formativi. Sono stati fatti molti sopralluoghi in musei e luoghi di particolare interesse artistico, molti studenti hanno partecipato a campagne di scavo, lavorando nell'Archivio della Camera di commercio e nell'Archivio Diocesano di Viterbo e abbiamo potuto fare anche esperienze di laboratorio ma solo con pochissime attrezzature.
Con il prossimo anno inizieranno ad operare i laboratori: almeno da questo punto di vista speriamo che il futuro ci riservi possibilità più ampie.

A&C: Molto si sta muovendo per la modifica della Tabella XIII ter. Cosa propongono gli studenti di Viterbo?

TASSONE: La Conferenza permanente dei Presidi delle facoltà e dei Presidenti dei Corsi di laurea in Conservazione dei Beni culturali, da distinguere dal Coordinamento dei Presidenti dei Corsi di laurea in Conservazione dei Beni culturali presso la Conferenza permanente dei Presidi di Lettere e filosofia, ha formulato una proposta precisa, appoggiata attualmente anche dagli studenti, volta a sottolineare le nostre diversità rispetto agli studenti di Lettere. Gli studenti stanno collaborando con la Conferenza per consentire di far arrivare al Ministero dell'Università un'unica proposta, per agevolare l'operato del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) presso il quale non ci sono docenti di materie umanistiche, e che sarà invece chiamato a pronunciarsi in merito alla modifica della tabella XIII ter, che definisce il profilo didattico dei nostri corsi. Per completare il quadro, va ricordato che della questione si è occupata anche la Conferenza dei Rettori, mostrando anch'essa fino ad oggi un certo accordo con le nostre esigenze.
Rispetto alla proposta della Conferenza permanente dei Presidi delle facoltà e dei Presidenti dei Corsi di laurea in Conservazione dei Beni culturali, l'assemblea degli studenti di Viterbo ha approvato il quinto anno e la proposta di aumentare le annualità da ventiquattro a venticinque (proposta approvata dai Presidi), per permettere l'inserimento di un'annualità obbligatoria in più di carattere economico-gestionale (proposta non accettata dai Presidi). Alcuni studenti del nostro corso infatti hanno già inserito nel loro piano di studi discipline economiche (per esempio Economia delle istituzioni pubbliche e Marketing) mutuate dalla Facoltà di economia aziendale. Tutte le proposte di modifica della tabella sono però vincolate dalla riduzione dei raggruppamenti disciplinari avvenuta con il decreto dell'8.8.1994, il quale ha penalizzato molto i nostri indirizzi e soprattutto alcune aree disciplinari archeologiche e bibliografiche.
La nostra proposta tende a sottolineare la specificità formativa non solo storico-umanistica, ma anche giuridico-tecnica e gestionale dei Corsi di laurea in Conservazione dei Beni culturali.
A livello nazionale ci siamo impegnati nell'incentivare anche il rapporto con il Ministero per i Beni culturali. Un rapporto finora inesistente sia per la noncu-

ranza di chi è preposto a questi corsi, ma anche per l'indifferenza dello stesso Ministero. D'altra parte questo Ministero avrebbe il dovere di definire le varie competenze, fra cui anche la nostra, necessarie alla gestione del patrimonio culturale della nostra nazione.
Siamo coscienti dei limiti che comunque questa Tabella XIII ter pone, essendo vincolata ai raggruppamenti disciplinari esistenti sia a mentalità scientifiche non aperte a radicali innovazioni e alle necessità che vengono dalla continua evoluzione del mondo culturale. Allora il rischio rimane quello di avere sempre ordinamenti obsoleti. Per esempio, a noi manca, e forse ci mancherà sempre, la preparazione per avvicinarci ai problemi di gestione dei flussi documentali o della multimedialità, in vista di possibili impieghi del futuro. Però la nostra facoltà, che prevede tra l'altro una certa libertà nei piani di studio, con i contratti a termine con professionisti provenienti direttamente dal mondo del lavoro, permette fin da ora di andare in certa misura verso l'esigenza di aggiornare i curricula studiorum sfruttando quelle esperienze che provengono dal mondo del lavoro e dall'avere affrontato concretamente quei problemi che altrimenti noi intuiremmo a stento nello studio teorico.

A&C: Avete cercato di coinvolgere il Ministero per i Beni culturali?

TASSONE: Si. Da subito noi studenti ci siamo mossi per coinvolgere nella discussione il Ministero per i Beni culturali, che fino ad ora ha mostrato di apprezzare questa attenzione dei nostri corsi alle discipline tecnico-giuridiche. Auspichiamo però una razionalizzazione della formazione degli operatori nella conservazione dei Beni culturali e riteniamo opportuno chiarire le competenze specifiche dei nostri corsi rispetto alle stesse strutture formative del Ministero (per es. le Scuole di Archivistica), le altre esperienze accademiche esistenti (per es. le Scuole di specializzazione), nonché nei confronti dei diplomi di laurea breve del nostro stesso settore.
Quello che a noi preme di più, in questo momento, è che dopo l'approvazione di questa tabella XIII ter modificata si giunga ad un riconoscimento giuridico della nostra laurea che crei una nicchia di competenze a noi proprie nel settore della gestione e valorizzazione dei Beni culturali. Speriamo che la nuova tabella XIII ter venga approvata al più presto possibile. Una volta approvata dal CUN, tutte le sedi dei corsi di laurea in Conservazione dei Beni culturali attiveranno il quinto anno, da farsi presso enti locali, istituzioni e soprintendenze per esperienze concrete di tutela dei Beni culturali. E proprio in questa fase sarà importante la collaborazione del Ministero per i Beni culturali. Di notevole utilità sarebbero anche accordi con la Chiesa cattolica, per poter coinvolgere in questa operazione anche gli enti ecclesiastici proprietari di Beni culturali, che potrebbero essere interessati a ricevere un aiuto nella loro conservazione e valorizzazione. Infine, si presenta, sempre più pressante, la necessità di una legge quadro sul settore dei beni culturali che chiarisca il ruolo di tutti gli operatori del settore e organizzi la gestione del nostro patrimonio in modo che questo possa divenire veramente una risorsa reale per una crescita civile, culturale ed economica del nostro Paese.

1. L'intervista è stata realizzata da M. Tani, nel maggio 1995.

A cura della redazione

Testimonianza di Susan E. Davis di fronte alla commissione per gli affari governativi del Senato degli Stati Uniti

Diversamente da quanto accade da noi, la scorsa primavera, il mondo archivisti-

co statunitense è stato animato e scosso da un 'caso politico' molto vivace, di cui, nonostante la differenza di clima e di costume, crediamo valga la pena dare notizia. Oggetto della contesa, la nomina dell'Archivista nazionale (una sorta di direttore generale dell'Ufficio centrale per gli Archivi), con poteri molto ampi specialmente in merito alla conservazione/distruzione dei documenti prodotti da Presidente, Senato e Congresso americani.

Bill Clinton, in aperta violazione delle regole e delle leggi americane, ha nominato alla carica non un archivista con un curriculum professionale adeguato, ma John W. Carlin, un politico, amico personale del Presidente. Ciò ha scatenato la reazione di tutte le associazioni archivistiche statunitensi ed ha prodotto una valanga di lettere di protesta (apparse anche in INTERNET sulla listserv "Archives & Archivists"). Una speciale commissione del Senato, presieduta da Glenn, l'ex astronauta, ha ascoltato Carlin, per dare l'approvazione finale e, per quanto ne sappiamo, è stata una audizione "burletta", trasmessa in televisione alle 3.00 di notte. Nel corso dell'audizione, pare che Carlin abbia tenuto un atteggiamento sprezzante nei confronti del ruolo che era chiamato a ricoprire, mentre Glenn cercava di suggerire all'interrogato le risposte giuste. In quel contesto, la Commissione del Senato ha ascoltato anche Susan E. Davis, che parlava a nome della Society of American Archivist e delle altre associazioni archivistiche americane. La sua testimonianza, apparsa sulla listserv "Archives & Archivists" in data 23 maggio 1995, è un bel documento di 'etica archivistica'. Lo traduciamo con lo scopo di renderlo noto come esempio di deontologia professionale (R.C.).

Mi chiamo Susan E. Davis. Sono archivista da oltre venti anni. Attualmente, lavoro come assistente archivista di Stato del Wisconsin e sono membro del comitato di gestione della *Society of American Archivists* (SAA), l'associazione professionale nazionale che rappresenta oltre 3.500 persone e istituzioni coinvolte nella identificazione, salvaguardia ed utilizzo di documenti archivistici di valore storico. Vorrei ringraziare il *Senate Committee on governmental affairs* per avermi permesso di esprimere la mia testimonianza.

Sono qui, oggi, in rappresentanza della *Society of American Archivists*, la cui opinione è condivisa da altre 14 organizzazioni archivistiche e professionali, per esprimere la nostra forte opposizione alla nomina di John W. Carlin ad Archivista degli Stati Uniti. La *Society* non è pervenuta a questa opposizione a cuor leggero. Negli ultimi due anni sono stati considerati molti candidati per questa carica. Molti di questi hanno ricevuto considerevole approvazione da parte di organizzazioni archivistiche e storiche. Siamo pertanto profondamente delusi che, al termine, il Presidente Clinton abbia scelto di nominare l'unico candidato cui si oppongono con forza tutte le organizzazioni professionali in questione. L'Archivista degli Stati Uniti deve assicurare l'integrità dei documenti archivistici federali e riteniamo che il governatore Carlin non sia preparato ad assolvere questo compito. Nel marzo 1993, poco dopo che il posto di Archivista era divenuto vacante, la SAA e la *National Association of Government Archives and Records Administrators* (NAGARA) adottarono una "Dichiarazione congiunta sui criteri di selezione relativi all'Archivista degli Stati Uniti". Tale dichiarazione si incentrava su sette aree di conoscenza e di competenza, cruciali per un soddisfacente adempimento della professione archivistica. Vennero inoltre sviluppate delle politiche e delle procedure per la valutazione di futuri candidati. Questi criteri erano da intendersi sia come una dichiarazione di principio che come punti distintivi cui la Casa Bianca poteva fare ricorso nella ricerca di un candidato qualificato.

In conformità a queste direttive, e dopo aver avuto un incontro con il governatore Carlin, abbiamo concluso che questi non era in grado di soddisfare i requisiti menzionati e che la sua nomina era semmai connessa a motivazioni di natura politica. Il *Record Administration Act* del

1984 stabilisce che "l'Archivista venga nominato indipendentemente da appartenenze politiche e solo sulla base dei requisiti professionali richiesti per adempiere ai doveri e alle responsabilità d'ufficio". Questo punto veniva rafforzato nel *Conference Report on the National Archives and Records Administration Act* del 1984. La legge è scritta per salvaguardarsi da eventuali assunzioni di incarichi che suggeriscano una combinazione di credenziali professionali deboli e invece di forti pressioni o comunanze di tipo politico. E su questo si basa la nostra opposizione a Carlin. L'Archivista delegato dagli Stati Uniti deve comprendere le complessità delle informazioni governative, le componenti tecnologiche, legali e amministrative proprie della gestione di documenti archivistici nell'era dell''informazione, e il ruolo degli Archivi di Stato nella certifiazione delle politiche, dei programmi e delle attività federali. Senza un indispensabile background professionale il titolare della carica non riuscirà a parlare con credibilità e diventerà vulnerabile ostaggio di qualunque gruppo di interessi. Nonostante queste indubbie esigenze, Carlin ha dichiarato candidamente di non sentire alcuna necessità di conoscere alcunché sugli archivi per condurre l'ufficio, e che primo compito dell'Archivista è seguire gli interessi del Presidente e del Congresso. È chiaro che gli manca la competenza necessaria alla posizione e che – considerazione ancora più seria – costituirà un referente politico e politicizzerà l'ufficio di Archivista degli Stati Uniti, con danni evidenti nel tempo all'integrità della storia della nazione. Ad esempio, è importante richiamare l'attenzione sul fatto che il *Presidential Records Act* del 1978 permette la distruzione dei documenti archivistici presidenziali solo se "il Presidente ottiene il visto scritto dell'Archivista". L'Archivista precedente aveva firmato un accordo con il Presidente Bush sulla cessione del controllo sui documenti archivistici presidenziali, accordo che è stato sovvertito dalla Corte Federale. Pertanto, il fatto che l'amministrazione Clinton abbia proseguito il percorso tracciato da Bush, facendo ricorso in appello alla decisione della Corte Federale, sottolinea il bisogno di avere un Archivista completamente indipendente, imparziale e le cui decisioni siano nel rispetto degli interessi del popolo americano. Alla luce di quanto è emerso in quest'ultimo decennio, dallo scandalo Watergate ai documenti archivistici elettronici della presidenza Bush, il caso l'Iran-Contras ecc., è evidente l'importanza assunta da queste problematiche. E concludo: la legislazione vigente richiede la nomina di un professionista, non di un politico; ciò che ci viene offerto è il governatore Carlin, un candidato politico e non professionista. Un personaggio che non è qualificato a detenere la carica di Archivista degli Stati Uniti d'America.

Una ricerca sulla gestione delle biblioteche in Europa

La Comunità europea ha approvato il progetto di ricerca presentato da un Consorzio internazionale costituito dalle Università di Parma, Manchester e Barcellona. Il progetto, denominato DECIMAL (*DEcision-MAking in Libraries*), ha preso avvio nel mese di febbraio 1995: durerà due anni e sarà finanziato dalla CEC (*Commission of the European Communities*), con un fondo di 225.000 Ecu. Il progetto vuole fornire ai dirigenti di biblioteche europee indicatori e criteri, che possano servire loro da guida nell'assumere decisioni operative e che li mettano in grado di identificare le esigenze connesse allo sviluppo dei sistemi di gestione bibliotecaria. Così, tre scuole europee di biblioteconomia svilupperanno, in collaborazione, un programma comune inteso ad indagare i compiti di programmazione e i criteri organizzativi in rapporto alla definizione delle responsabilità richieste ai gestori di biblioteche, queste ultime scelte in un campione rappresentativo di differenti istituzioni.
A cura dell'Inheritance Systems Limited di Oxford, sulla base dei risultati della ricerca, verrà studiato e sviluppato un Modulo integrato di supporto informatico per l'attività decisionale, mirato a perfezionare l'attuale sistema di gestione bi-

bliotecaria *Heritage* e che sarà compatibile anche con altri sistemi.
La ricerca sarà condotta per l'Università di Parma dall'Istituto di Biblioteconomia e Paleografia – diretto da Luigi Balsamo della Facoltà di Lettere e Filosofia – in stretta collaborazione con la Escola Universitaria de Biblioteconomia i Documentacio' dell'Università di Barcellona, con la Library at University College di Oxford e con il Department of Library and Information Studies della Metropolitan University di Manchester, delegato a coordinare i lavori del Consorzio.
Per ulteriori informazioni sul progetto DECIMAL rivolgersi all'**Istituto di Biblioteconomia – Università di Parma** – Via D'Azeglio, 85, 43100 Parma; tel. 0521/902365; fax 0521/902367; email: decimal@ipruniv.cce.unipr.it. Per chi usa il WWW: http://www.unipr.it/ìbibltec.

Infoisis, una rivista specializzata in CDS-ISIS

Nel gennaio di quest'anno, in lingua spagnola ed inglese, è uscito il primo numero di *Infoisis*, una rivista edita dalla ISISTEC S.A., che copre tutti gli aspetti del programma Micro CDS-ISIS: ricerca, sviluppo dell'applicazione e materiali su esercitazione e formazione. Tra gli argomenti trattati da *Infoisis*: confronti tra ISIS ed altri programmi; applicazioni che utilizzano ISIS Pascal; applicazioni per biblioteca; 'utility' del sistema; spiegazioni tecniche; networking con ISIS e applicazioni per le comunicazioni; ISIS e la sua funzionalità quando gira su sistemi operativi diversi; vantaggi e svantaggi dei formati input; applicazioni non convenzionali; notizie provenienti dai distributori nazionali e dagli utenti; comunicazioni di progetti nazionali e/o internazionali.
Il primo numero di *Infoisis* ha ospitato, tra gli altri argomenti, i seguenti: **E. Spinak**, *Programming with ISISPAS for Local Networks*; **A. Treloar**, *The Centre for Flexible Learning Query Interface: a New Way to Search CDS-ISIS Databases*; **A. Bustos**, *Library Automation. Part one: Technical Decision Making before Automating*. Nella sezione dedicata alle note tecniche, vale la pena ricordare: *Running CDS-ISIS on Local Networks* (AFUCI, France) e **Del Bigio**, *Micro CDS-ISIS for UNIX*. Tra i contenuti del secondo numero: **E. Spinak**, *The .tab files in MicroISIS*; **O. Santomero**, *Full Installation of MicroISIS on a novell Network, Experience of CICNEA* e **L. Chacon Alvarado**, *I&D Database. A First Experience with MicroISIS Version 3.0. Multiuser Software.*
Per ogni ulteriore chiarimento, consigliamo comunque di rivolgersi a **Alejandra M. Nardi – Editorial Board *INFOISIS*** – Guayra 1884, 1429 Buenos Aires (Argentina). Telefax + 54 1 701-4638. E-Mail: nardi@cnea.edu.ar.

È in arrivo su Web *Arachne*, una nuova rivista di storia e letteratura antiche[1]

Nei prossimi mesi, su Web, è previsto l'arrivo di una nuova rivista, *Arachne*, dedicata agli studi classici. *Arachne*, edita da **Maurizio Lana** del CISI di Torino e da **Emanuele Narducci** dell'Università di Firenze[2], intende operare soprattutto come una sorta di "richiamo elettronico" destinato agli studiosi europei di materie classiche. Gli editori sperano però che questa nuova iniziativa nel campo dell'editoria elettronica crei un clima di consenso e riceva larga approvazione anche a livello internazionale. E per questo sollecitano e promuovono contributi degli studiosi di tutto il mondo. Ricordano a quanti fossero interessati a collaborare che i materiali inviati dovranno ovviamente rispettare l'alta qualità con cui *Arachne* intende configurarsi nel panorama delle pubblicazioni correnti. Particolare preferenza verrà data ad articoli che trattano soggetti di ampio respiro e di interesse generale, brevi note filologiche e dibattiti critici che rispondano alle tesi di opere o relazioni importanti.
Per avere informazioni su aspetti editoriali, riferimenti bibliografici e per qualsiasi ulteriore chiarimento è consigliabile rivolgersi a **Emanuele Narducci**, professore ordinario di letteratura latina presso l'Università di Firenze (Dipartimento di Scienze dell'antichità, Via Alfani, 31 –

50121 Firenze; numero telefonico personale: + 39-55-7398667).

1. Da una comunicazione di Lucia Maffei – Università degli Studi di Siena – responsabile Servizio centrale di ricerca bibliografica online (SCRIBO), Centro didattico Le Scotte - 53100 Siena. Tel. + 39-577-263309; fax. + 39-577-286202. E-Mail: maffei@unisi.it

2. Membri del comitato di redazione sono: Mario Citroni (Università di Firenze); Jean-Michel David (University of Starsbourg); Marco Fantuzzi (Università di Firenze); Peter Toohey (University of New England, Armidale). Alla rivista collabora inoltre Glenn W. Most (University of Heidelberg), che ha il compito di valutare i testi in arrivo e di assicurare i contatti con gli studiosi tedeschi.

Il *Duke Papyrus Archive*

La Special Collection Library della Duke University sta preparando una nuova "Internet Resource", disponibile in linea: il *Duke Papyrus Archive*. Tramite World Wide Web, http: //odissey.lib.duke.edu/papyrus, si può così accedere a gran parte della collezione *Duke Papyrus*, che è stata conservata e catalogata negli ultimi tre anni, grazie al sostegno finanziario del National Endowment for the Humanities. Oltre 1.000 *record* di catalogo descrivono circa due terzi di questa collezione di papiri dell'antico Egitto, perlopiù mai pubblicati, che vanno da lettere private riguardo a cibo e vestiario, a amuleti magici e testi liturgici. Si possono consultare anche 200 immagini a colori, in una molteplicità di modi (per soggetto o lingua) e in due soluzioni: 72 dpi e 150 dpi. Con la prima soluzione si avranno riproduzioni di immagini a grandezza naturale, su uno schermo di 72 dpi; con la seconda, si potranno visionare le immagini ingrandite più del doppio, e esaminare così ulteriori dettagli. Tali immagini sono il frutto di una selezione che rappresenta l'ultimo gruppo più importante di papiri acquisito dalla Duke University, nel 1988. Comprendono frammenti piccolissimi e il papiro copto più sensazionale venuto alla luce in questi ultimi anni, un resoconto risalente al 4° secolo del processo e dell'esecuzione di un martire egiziano finora sconosciuto. Entro la fine del 1995, la Duke University intende inoltre completare la collezione con il terzo dei *record* di catalogo e di immagini rimanenti.
Il *Duke Papyrus* è un prototipo di strumenti per la ricerca di ampia portata, finalizzato allo studio del papiro antico egiziano. Sia la struttura dei dati che il loro singolo contenuto sono in fase sperimentale e soggetti a cambiamenti. Saranno ben accolti i suggerimenti degli utenti, che possono comunicare con il *Duke Papyrus Archive* tramite collegamenti E-Mail disponibili in ogni pagina.

Una pietra miliare per il futuro della documentzione elettronica sui pazienti

La conferenza *Towards an Electronic Patient Record '95* è risultata una alternativa brillante ai simposi più accademici e alle conferenze basate sulla gestione delle informazioni sanitarie, in quanto ha richiamato l'attenzione dei responsabili per la formazione dei futuri documenti automatizzati di tipo sanitario degli sviluppatori di sistemi e di quanti hanno compiti decisionali in merito.
Pubblico. Quest'anno, *TEPR '95* ha visto la partecipazione di 1.850 persone in totale, 24 Paesi aderenti - un aumento del 40% rispetto allo scorso anno! I partecipanti provenivano da molte e svariate strutture sanitarie quali reparti amministrativi, piccoli ambulatori, ospedali, università e società di software per la medicina.
Contenuto. Con 310 relatori in 10 sessioni quotidiane parallele e 24 sessioni speciali sotto la guida di un "tutor", *TEPR '95* ha offerto una gamma enorme di argomenti attuali sulla computerizzazione di documenti di tipo sanitario. Particolarmente illuminanti: la presentazione di molti nuovi sistemi, tre giornate di informazioni significative sulla sicurezza e su sistemi di riservatezza, reti di informazioni telematiche sanitarie, la Conferenza Globale sulle cartelle cliniche del Paziente e molte sessioni sulla struttura e

su standard, tecnologia sulle comunicazioni, su documenti medici elettronici ecc.
Salone mostre. Il salone adibito alle mostre ha ospitato 83 espositori che hanno mostrato le ultime novità in fatto di sistemi di riconoscimento della voce, tecnologia della cartella clinica, sistemi clinici di immagini, farmaceutici, tecnologia HIS, sistemi di integrazione e calcolo mobile. In uno sforzo iniziale per dimostrare come la tecnologia per la scheda può essere integrata nei sistemi sanitari, *DataCard* e le *Symbol Technologies* hanno operato congiuntamente per fornire ogni partecipante di un badge contenente un codice bidimensionale a barre PDF-417. Il codice a barre era munito di informazioni demografiche sulla persona e permetteva agli espositori di leggere le informazioni sullo schermo e di memorizzarle in un *file* di un database. Il prossimo anno, il *Medical Records Institute* spera di espandere questo progetto accludendo un *chip* di circuito integrato "live" e una striscia magnetica su ogni scheda.
Appuntamento al prossimo anno per *Toward an Electronic Patient Record '96: il 12° Simposio internazionale sulla creazione di sistemi elettronici per i documenti di tipo sanitario e la Conferenza globale sulle cartelle del paziente*, 11-19 maggio, San Diego, CA, USA.

Archives Network of Alberta: data base e ricerche

L'*Archives Network of Alberta* (ANA) è una cooperativa canadese formata da volontari e nata grazie a un piccolo gruppo di archivisti di Alberta. Sei delle circa 35 istituzioni archivistiche della provincia hanno intrapreso, lo scorso anno, un progetto sperimentale al fine di riunire in un unico database le singole banche dati descrittive dei beni archivistici di Alberta. Le istituzioni interessate sono i Glenbow Archives (un grande deposito di manoscritti privati), gli University of Calgary Archives, le University of Calgary Library Special Collections, i Medicine Hat Archives (che forniscono servizi alla città e alla regione del Medicine Hat), gli Whyte Museum of the Canadina Rockies Archives (che operano per le regioni montane della provincia) e i Legal Archives Society of Alberta.
L'ANA è disponibile ai ricercatori solo dal gennaio 1995. Pertanto, non è ancora noto il numero degli utenti, i quali, attualmente, hanno accesso solo per visitare le istituzioni che hanno aderito all'iniziativa, o per richiedere personale che intraprenda ricerche per loro conto. Tanto per dare un'idea delle dimensioni, la città di Alberta ha una popolazione di 2,8 milioni di abitanti e gli archivi provinciali, nel complesso, hanno circa 25.000 utenti all'anno. I sei archivi del progetto telematico rappresentano approssimativamente 10.000 tra questi utenti.
La cooperativa usa computer compatibili IBM e il software di gestione di data base InMagic. I costi, al momento, ammontano a 5000 dollari CDN (per cui è stato previsto un sussidio), una somma che ha consentito l'acquisto di una macchina per la gestione della rete e di modem e programmi per le comunicazioni assegnati alle sei istituzioni partecipanti. Tutti gli archivi che hanno aderito all'iniziativa avevano già propri computer. I Glenbow Archives hanno una licenza per la rete, con diritto d'uso decennale, per il software InMagic e la condividono con il resto della rete. Lo stesso data base è fisicamente situato a Glenbow. Gli archivi si connettono ad esso tramite proprio modem. Le tariffe telefoniche interurbane vengono pagate dai singoli archivi.
Le descrizioni dei pezzi sono di responsabilità delle singole istituzioni e devono constare dei campi prescritti dalle *Rules of Archival Description* (RAD), che sono pubblicate dal Bureau of Canadian Archivists. Vengono poi curate nel formato (etichette di campo, spazi richiesti, indicatori di fine documento ecc.) richiesto per caricare i documenti nel software InMagic e vengono quindi salvate su dischetti, come file ASCII. La formattazione può essere effettuata utilizzando qualsiasi sistema di videoscrittura, tra cui Wordperfect, il più usato dalle istituzioni in questione. Per le istituzioni che già usano il programma InMagic, ovviamen-

te, non c'è bisogno di curare la formattazione delle proprie descrizioni.
Al termine delle operazioni, si caricano i documenti dai dischetti al data base unificato. Al momento, il data base contiene le descrizioni archivistiche di tre delle sei istituzioni, in quanto le altre tre stanno tuttora provvedendo alla formattazione delle proprie descrizioni
In un futuro prossimo, tutti i 35 archivi dello Stato di Alberta dovrebbero concentrare le descrizioni in una sola banca dati.
Per qualsiasi informazione, contattare **Susan M. Kooyman** – Archivist, Glenbow Archives.

Nicolò TUDOROV

Cronaca del convegno di Napoli: "Università e Beni culturali. Analisi di un rapporto" *difficile*

La situazione attuale e le prospettive future dei Corsi di laurea in conservazione dei beni culturali (da ora CBC), ed il rapporto tra l'Università e il Ministero per i beni culturali (da ora BBCC) sono stati i punti focali del convegno *Università e beni culturali. Analisi di un rapporto*, tenutosi a Napoli il 30 giugno ed il 1 luglio scorsi, presso l'Istituto Universitario "Suor Orsola Benincasa". L'incontro, strutturato in due tavole rotonde, ha visto la partecipazione di numerosi esponenti del mondo universitario e di rappresentanti del Ministero per i BBCC. In particolare, la tavola rotonda del 30 giugno era incentrata sul tema del rapporto tra Università e Ministero. Al dibattito hanno partecipato Salvatore Italia e Mario Serio (direttori generali del Ministero per BBCC), Ferdinando Bologna (in rappresentanza dell'Università di Napoli), Roberto Mercuri (in rappresentanza dell'Università degli Studi della Tuscia), e Mario Morcellino e Giovanni Puglisi (esponenti del CUN, il Consiglio Universitario Nazionale). Non si è fatto vedere, invece, nonostante fosse stata annunciata la sua presenza, Antonio Paolucci, ministro per i BBCC.

Dopo un breve saluto di **Francesco M. De Sanctis** (direttore del "Suor Orsola Benincasa") ed una breve introduzione di **Salvatore Italia**, c'è stata la presentazione di un documento discusso ed approvato dall'Assemblea Nazionale Permanente degli Studenti di CBC (Assemblea nata con l'obiettivo di coordinare azioni di sensibilizzazione dell'opinione pubblica e delle autorità preposte, relativamente alle problematiche degli studenti in CBC[1]). In tale documento, gli studenti hanno sottolineato come sia necessario modificare la politica di proliferazione dei Corsi di laurea in CBC, condotta in questi anni senza nessuna intesa né coordinamento tra le parti coinvolte. La mancanza di intesa e coordinamento sta infatti alla base delle difficoltà che trovano gli attuali laureati nella ricerca di un lavoro adeguato al proprio titolo di studi. Gli studenti hanno rilevato come, attualmente, siano oltre 8.000 gli iscritti ai corsi in CBC sul territorio nazionale.

Segue un'analisi puntuale della situazione, la quale presenta risvolti quasi kafkiani. Solo per fare un esempio, per la qualifica di vice-ispettore e di ispettore di produzione tecnico-artistica sono considerati titoli culturali adeguati i diplomi di laurea in Lettere, in Magistero e perfino in Lingue e Letterature straniere, mentre la laurea in CBC è esclusa da tali classi di concorso. Inoltre, persiste nel panorama italiano la mancanza di figure intermedie che possano realmente attuare la valorizzazione del patrimonio che – hanno sottolineato gli studenti – "dalla Costituzione in giù si continua a propagandare." Viene così richiesto, da parte degli studenti, il riconoscimento della specificità del proprio percorso culturale (e quindi del proprio titolo di studi). Emerge inoltre, chiaramente, la necessità di collegamento tra CUN, Ministeri, Enti Locali e mondo dell'Università, perché solo in questo modo vi potrà essere la creazione di figure professionali intermedie (ma necessarie), dal momento che non servono 8.000 storici dell'arte dediti alla pura ricerca, ma servono 7.500 qualificati valorizzatori del nostro patrimonio. Ciò anche per risolvere la situazione

1. Cfr. "Archivi & Computer", 1995, n. 2.

attuale, che vede giovani laureati in CBC, preparati e qualificati, ma impossibilitati a svolgere il proprio mestiere. Dopo l'intervento degli studenti, è stata la volta di **Ferdinando Bologna**, il quale ha sottolineato come alla base di ogni intervento di tutela debba porsi un'adeguata conoscenza storica e storico-artistica. Ogni tecnicismo resta cieco se non è guidato da una conoscenza approfondita e consapevole. Ma occorre – ha continuato Bologna – conoscere con lo stesso grado di consapevolezza i criteri, gli strumenti e i procedimenti della tutela. Ha poi preso brevemente la parola **Roberto Mercuri**, il quale ha altresì messo in luce come ci sia una difficoltà di rapporto tra Università e Ministero per i BBCC. Bisogna fare attenzione però, perché le Università si devono occupare di formazione e di ricerca – ha detto Mercuri – "non sono opifici di figure professionali". Il settore dei BBCC ha, del resto, bisogno di tante e diverse figure professionali per la valorizzazione del nostro patrimonio artistico. Valorizzazione che però, è bene ricordarlo, non deve voler dire sfruttamento. A sua volta **Mario Morcellini**, rappresentante del CUN, organo che dovrà deliberare sulla riforma dell'ordinamento dei corsi di laurea in CBC, ha affermato che qualsiasi provvedimento riguardante CBC deve essere preso all'interno del rapporto tra Ministero per i BBCC e Università. Ciò per evitare che un elemento positivo offerto negli ultimi anni dall'Università italiana, cioè la diversificazione dei percorsi culturali e dei titoli offerti, si trasformi in un elemento drammaticamente negativo per la mancanza di coordinamento e di comunicazione tra le varie parti in causa. Ma sono anche altri i problemi dell'Università: per esempio la proliferazione delle sedi (e non è un problema che riguarda solo CBC). È stata infatti scelta – ha rilevato Morcellini – la scellerata strada della proliferazione, proprio in un momento in cui ci sono drastici tagli alle risorse. Inoltre, ci sono i diplomi universitari che, guarda caso, sono presenti in vicinanza delle sedi di tutti i sottosegretari o i parlamentari che si sono succeduti in prossimità della commissione istruzione di questo paese. C'è bisogno, invece, di scegliere la strada della concretezza, dell'operatività, della razionalizzazione delle riforme dell'Università, perché queste siano veramente ispirate ai bisogni del Paese. Di questo cambiamento si sente bisogno anche nell'area umanistica, dove occorre superare il limite di una formazione troppo spesso esclusivamente teorica: da questo punto di vista – ha sottolineato Morcellini – un curriculum che propone il corso di CBC è abbastanza promettente. Senza, ovviamente, arrivare alla formazione di tecnici e di figure micro-professionali. Anche i docenti, dal canto loro, devono superare la logica delle "materie" e devono prendere atto della preminenza dell'obiettivo formativo. Per quanto riguarda la proliferazione dei corsi di CBC, Morcellini ha continuato escludendo che il CUN abbia alcuna responsabilità, responsabilità da ricercare invece nel Ministro e nel Parlamento. Da parte sua, Morcellini si è ovviamente dichiarato contrario ad ogni politica di ulteriore proliferazione incontrollata.

Ma l'intervento più corposo è stato quello di **Giovanni Puglisi**, anch'esso rappresentante del CUN, il quale ha esordito ricordando come il problema dei BBCC in Italia ha, fin dalla sua origine, forti tensioni culturali. Già la fondazione del Ministero per i BBCC, nel 1975, suscitò un vivace dibattito in Parlamento, poiché avvenne per Decreto legge (servì a dare un Ministero all'allora senatore Spadolini). Ma la nascita di questa struttura coglieva in realtà due esigenze di fondo. Innanzitutto, coglieva l'esigenza di dare una più funzionale organizzazione a un pachiderma quale era allora il Ministero della Pubblica Istruzione, la cui competenze erano vastissime. D'altro canto, affrontava un'istanza di riqualificazione del patrimonio culturale italiano, creando una struttura che fosse deputata alla riorganizzazione del settore BBCC. Con gli anni, il Ministero per i BBCC ha trovato consolidamento e organizzazione, ed ha qualificato il proprio personale e la propria dimensione culturale. Dopo questo breve excursus storico, Giovanni Puglisi è passato ad analizzare la situazione dei Corsi di laurea in CBC, nati con la logica dell'estensione



La sede della Facoltà di conservazione dei Beni culturali di Viterbo

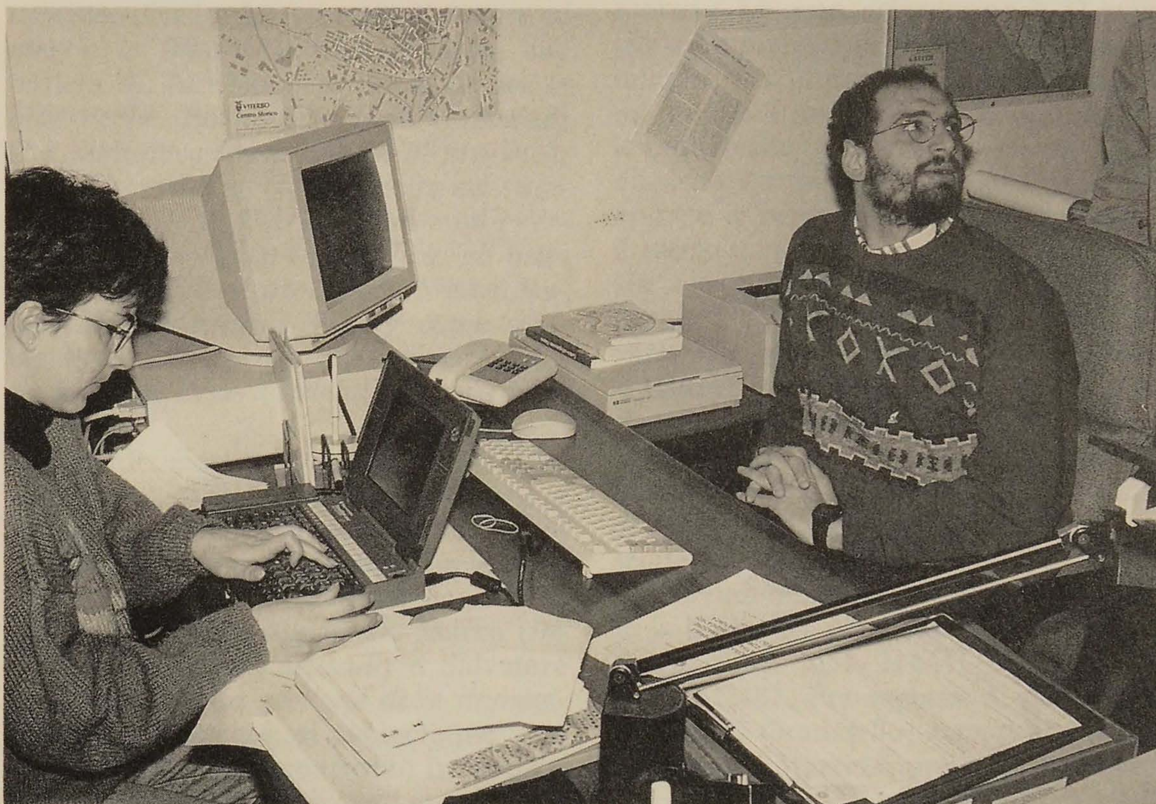
di un potere accademico rivolto soltanto alla conservazione e alla moltiplicazione del potere dei professori universitari. Logica che ha presieduto – ha detto il rappresentante del CUN – non solo alla nascita del corso di CBC, ma alla nascita di due terzi dei Corsi di laurea dell'Università italiana. A questo tipo di discorso si connette tutta la questione dei "doppioni". Puglisi riporta come esempio un caso eclatante: quello dei corsi in materie letterarie (della Facoltà di Magistero) e di Lettere (della Facoltà di Lettere e Filosofia). "Doppioni" che nascono quando il problema è quello di dover inventare qualcosa che risponda non alle strategie e

ai bisogni, ma alle dinamiche di incremento degli spazi accademici. Esiste, dunque, tutta una politica di moltiplicazione degli insediamenti universitari, a costo di inventare le sigle e le strutture. Dopodiché, a studenti iscritti, questi diventano la truppa di cammellaggio per avere risorse e strategie. Si tratta di giochi di potere universitari, che avvengono "alle spalle e sulle spalle" degli studenti. Puglisi ha poi ricordato come il CUN sia semplicemente un organo di consulenza del ministero per l'Università, senza poteri di promozione o di iniziativa. L'attuale CUN, poi, non è neppure espressione del mondo universitario, ma è espressione delle lobby accademiche. Esso dovrebbe invece rispondere ai bisogni di un sistema, cosa che potrebbe avvenire in modo un po' più credibile, con i membri che verranno designati durante le prossime elezioni di rinnovo, ex Legge 341. In questo panorama, bisogna poi sottolineare la mancanza di una vera e propria programmazione, cosa che ha portato ad una serie di trasferimenti di risorse al di fuori dei piani di sviluppo del CUN. Inoltre, Puglisi si è trovato d'accordo con gli studenti sul fatto che siano tanti 14 Corsi di laurea in CBC, soprattutto perché non sono frutto di nessuna strategia programmatrice. E, per quanto riguarda il futuro, non c'è alcuna garanzia che le cose cambieranno. E ciò è molto grave, perché non si può non tenere conto del sistema italiano, dove l'Università è un servizio pubblico a pagamento. Un servizio pubblico che è collegato, attraverso il valore legale del titolo di studio, al sistema occupazionale di questo Paese. Quindi, non può non tenere conto del numero dei laureati e della disponibilità sul mercato del lavoro. Purtroppo, il corso in CBC rappresenta – ha affermato Puglisi – una grande isola di sogno, dietro alla quale non c'è alcun reale sbocco professionale. Una questione simile si è venuta a creare – solo per fare un esempio – con i diplomi universitari, nati senza una loro reale collocazione sul mercato del lavoro. Oltre a tutto ciò – ha sottolineato ancora Puglisi – gli studenti si trovano a dover fare i conti con delle organizzazioni didattiche che spesso rispondono ai bisogni delle Facoltà, che hanno voluto i Corsi di laurea per lo sviluppo delle dinamiche di potere in senso accademico, e quindi debbono piegare le esigenze di strategia culturale alle esiguità delle risorse di cui dispongono. Questa grande confusione non si può pensare di risolverla con le equivalenze e le equipollenze perché, altrimenti, il corso di CBC non avrebbe alcun motivo di esistere, e sarebbe solamente un "doppione" della Laurea in Lettere. Mandare i laureati in CBC ad insegnare Lettere nella Scuola Media Inferiore o, i più competenti, nei Licei, sarebbe assolutamente vergognoso per il sistema universitario, e criminale per il contribuente italiano. Per risolvere questa situazione bisognerebbe innanzitutto fare un discorso strategico sui BBCC, che tocchi anche la questione dei Corsi di laurea, dei Diplomi, degli Istituti di restauro. Bisognerebbe fare i conti con le Regioni, che – ha ricordato Puglisi – non possono continuare a bandire concorsi ignorando qual è il riferimento, nell'ambito della formazione universitaria, per il settore dei BBCC. Bisognerebbe anche evitare che si ripeta ciò che è avvenuto tante volte nel passato, e cioè che i piani di sviluppo vengano gestiti in via preliminare dal sistema universitario, per venire poi corretti secondo logiche clientelari e di potere da parte delle commissioni parlamentari. Un esempio eclatante è quello relativo alla sede del Corso di laurea in CBC siciliano che, individuato nella proposta entrata in Parlamento nella città di Palermo, è uscito dall'Assemblea parlamentare approvata ad Agrigento. Dunque, un convegno di questo tipo è estremamente positivo, ma solo se il risultato sarà la traduzione in espressione operativa di una tensione morale che – ha terminato Puglisi – non può essere solo faccenda degli studenti, ma deve appartenere a tutto il sistema universitario.

Hanno concluso la prima giornata di lavoro del convegno i direttori generali del Ministero per i BBCC i quali, dopo aver portato le scuse del ministro per la sua assenza, hanno voluto sottolineare come le esigenze del Ministero vadano verso un modello formativo il quale, accanto ad una base umanistica, abbia una forte forma-



Università degli studi della Tuscia: ingresso alle sedi di Facoltà



A destra, Fabio Tassone, rappresentante degli studenti della Facoltà di conservazione Beni culturali

zione tecnico-scientifica. Lamentandosi della persistente esiguità delle proprie risorse finanziarie, si sono detti disponibili ad aprire un dialogo con il mondo universitario. Dialogo che deve estendersi agli Enti Locali ed ai privati. **Salvatore Italia** ha rilevato come in alcuni settori del Ministero esistano situazioni di esubero (per esempio l'archivistica con circa 1.000 posti). La giornata conclusiva del convegno ha visto la presentazione della proposta di modifica dell'ordinamento didattico dei Corsi di laurea in CBC, elaborata, per l'Istituto Universitario "Suor Orsola Benincasa", da una Commissione composta da Francesco M. De Sanctis, Salvatore Italia, Ferdinando Bologna, Gaetano Cantone, Domenico A. Conci, Antonio De Simone, Renato Sparacio. La proposta di modifica verte essenzialmente sulla strutturazione dell'ordinamento didattico in un biennio comune ed in un triennio di indirizzi diversificati, al cui interno si dovrebbero sviluppare attività di tirocinio e di laboratorio. A commento di tale proposta, è stata organizzata una tavola rotonda, alla quale hanno preso parte diversi esponenti del mondo accademico, in rappresentanza di alcune sedi universitarie presso le quali è attivato il Corso di Laurea in CBC.

Italia

IV Workshop su *Informazione elettronica in biblioteca* a Milano

Con l'adesione dell'Università di Nizza e Sophia-Antipolis, la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, l'italiana Software AG e Simmons College di Boston, l'Università Cattolica Sacro Cuore ha organizzato, per il 28 e 29 settembre, nell'Aula Magna dell'ateneo milanese, il quarto workshop sulla *Informazione elettronica in biblioteca "G. Ammendola"*. Parteciperanno **Carla Guiducci Bonanni**, sottosegretario del Ministero per i beni culturali e ambientali, **Adriano Bausola**, rettore dell'Università Cattolica, **Luise Klee**, direttore della Biblioteca dell'Università di Nizza, **Gianfranco Bettetini**, che parlerà su *Il mercato dell'informazione e le tecnologie multimediali*, **James Matarazzo**, con un intervento su *Gestire al meglio la Biblioteca*, **Ariane Iljon**, che parlerà di *Tecnologie telematiche per le biblioteche*. Ed ancora: **Alan Gomersall** (*La Biblioteca come Centro di profitto*), **John Akeryd** (*Interfacce utente nei sistemi informativi*), **Patrizia Ghislandi** (*Verso una cultura post-tipografica: gli orizzonti, i modelli, i problemi*), **Michel Roland** (*Un'interfaccia WWW come strumento di cooperazione documentaria*), **Josè Antonio Frias** (*Sistemi esperti in biblioteca*).

Il secondo giorno si parlerà di *Accesso intelligente all'informazione: strategie e tattiche*. E interverranno **Gloria Cerbai Ammannati** e **Giovanni Bergamin** su *Progetti e recenti realizzazioni nel campo delle nuove tecnologie*, **Marco De Marco** (*Informazione e reti neutrali*) e **Salvatore Gragnaniello** (*La gestione delle immagini*). Parallelamente, si svolgeranno momenti di dibattito e confronto tra addetti ai lavori, con possibilità, per i meno esperti, di ottenere informazioni aggiornate su argomenti ancora poco noti o in rapida evoluzione. Le sessioni parallele saranno quattro: una sulla *Condivisione delle risorse elettroniche*; un'altra sul *Mondo World Wide Web*; una terza su *Servizi a valore aggiunto per le biblioteche in ambito giuridico, economico e finanziario*; una quarta su *La partecipazione italiana ai progetti comunitari di cooperazione internazionale*. Per informazioni, rivolgersi a **Università Cattolica del Sacro Cuore Biblioteca**, Tel. 02/7234.2231; Fax 02/7234.2701; E-Mail: biblo2@aixmiced.mi.unicatt.it.

Seminari sui Progetti europei per le biblioteche

L'Associazione Italiana Biblioteche, per conto dell'Osservatorio per i programmi Internazionali delle biblioteche, istituito presso il Ministero per i beni culturali e ambientali, ha organizzato, il 9 maggio scorso a Livorno, (riproposta il 22 maggio a Granatello di Portici (Na), un seminario per la presentazione di progetti nel nuovo Programma comunitario per le biblioteche (scaduto il 15 giugno). L'iniziativa ha permesso ai presenti di conoscere le caratteristiche di tali progetti, il modo con cui va strutturata la richiesta, con cui si possono ricercare i finanziamenti. I docenti erano, a Livorno, **Giovanni Bergamin** e **Susanna Peruginelli** e, a Granatello, **Giorgio Dori** - Consorzio Auriga - **Ornella Giustini**, dell'Ufficio centrale beni librari e Aurelio Aghemo, della Biblioteca Nazionale Universitaria di Torino. Per ulteriori informazioni sul seminario di Livorno contattare **Gianluca Corradi** o **Claudio Di Benedetto**, presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, Tel. 055/244441-241151; Fax 055/2342482. Per saperne di più sull'incontro di Granatello, contattare **Maria Cristina Di Martino**, presso la **Biblioteca Universitaria di Napoli**, Via G. Paladino, 39 - 80138 Napoli - Tel. 081/5517025-5517153; Fax 081/5528275.

Incontri tra imprenditori europei della telecomunicazione

A Venezia, il 7 e 8 novembre prossimi, si terrà un incontro tra industrie e società di servizi europee, che operano nel comparto dell'informatica, telematica e telecomunicazioni. L'iniziativa – garantiscono gli organizzatori – richiamerà centinaia di qualificati operatori interessati a stringere accordi con importatori e distributori, acquisire rappresentanze europee, ampliare l'attività commerciale, offrire know-how e competenze tecniche, joint-ventures, ricercare brevetti o licenze, partners per realizzare tali brevetti o licenze, fondi finanziari per realizzare progetti internazionali, stipulare accordi per la commercializzazione congiunta di prodotti e servizi, costituire reti di franchising. Per ogni informazione, rivolgersi direttamente al **Coordinamento europeo di Eurotechnomedial - Héléne Sadaune**, presso Euroservizi, Ufficio BRE Italiano Corrispondente della Commissione Europea, Via Cipro 18/A - 30126 Lido di Venezia - Tel. 041/5267585; Fax 041/5269259.

Convegno a Roma su astronomia e nuove tecnologie

Il 22 e 23 giugno scorsi, si è tenuto a Roma il convegno *Un catalogo distribuito per l'astronomia*, durante il quale si sono tenuti i seguenti interventi: *Il gateway WAIS-ISIS e l'indexer WAIS-CNUCE*, di **G. Romano** del CNUCE di Pisa; *3WGenCat - WWW General Catalog: una nuova ipotesi di architettura informatica per gestire un catalogo distribuito*, di **P. Massimino** (Osservatorio Astrofisico di Catania); *L'esperienza dell'Osservatorio Astronomico di Trieste (OAT) nell'offrire un servizio integrato di accesso via rete al catalogo della biblioteca*, di **A. Balestra** (OAT); *Il tesauro di atronomia in ambiente ISIS: porting e gestione*, di **L. Abrami** (OAT) e *Ottimizzazione di un catalogo bibliografico distribuito*, di **L. Mureddu** (Osservatorio Astronomico di Cagliari). L'iniziativa prevedeva discussioni, esercitazioni pratiche e risoluzioni di problemi legati all'uso del software CDS/ISIS. Per informazioni rivolgersi a **Laura Abrami - Biblioteca dell'Osservatorio Astronomico di Trieste**, Via G.B. Tiepolo, 11 - 34131 Trieste - Tel. 040/3199228; Fax 040/309418; E-Mail: laura@ts.astro.it.

New Media - SMAU '95 a Milano

Dal 21 al 25 settembre, alla Fiera di Milano, si è tenuta l'area specializzata dedicata a: "L'ufficio oltre la carta", "L'editoria elettronica", "La multimedialità". Tra le novità di New Media 1995, la "Digital Gallery", con la partecipazione dell'Associazione Italiana Immagine Digitale, che ha dimostrato dal vivo come realizzare immagini digitali. Per ulteriori informazioni rivolgersi a **Smau**, Via Palestro 24 - 20121 Milano - Tel. 02/76067; Fax 02/784407.

DTV-Desk TopVideo-Digital TeleVision-Smau '95 a Milano

Il 22 settembre, si è tenuta la terza edizione del workshop dedicato alle nuove tecnologie e alle applicazioni digitali, organizzato da ITER in collaborazione con Bit e con il mensile Media Production, nell'area Fiera di Milano, presso la sala Parrini. Per avere maggiori dettagli su *DTV-Desk TopVideo - Digital TeleVision - Smau '95*, contattare **ITER**, Via F.lli Bressan, 16 - 20126 Milano - Tel. 02/26000074; Fax 02/2552661.

Presso la Regione Piemonte, gestione informatizzata dei Piani regolatori

La Regione Piemonte, con una convenzione con il CSI-Piemonte, ha sviluppato il "Sistema informativo per il trattamento della strumentazione urbanistica regionale". Questo sistema ha raggiunto lo scopo di definire la metodologia di interpretazione e memorizzazione degli strumenti urbanistici generali, che nelle singole caratteristiche specifiche divergono molto da una Amministrazione comunale all'altra. In tal maniera, si è posto un primo importante passo verso la standardizzazione delle norme. È attualmente in corso l'acquisizione e l'aggiornamento della strumentazione urbanistica in atto, re-

lativa ai Comuni dell'area metropolitana torinese, della collina torinese, con estensione alle aree d'interesse prioritario, a partire dalla Valle di Susa. Per maggiori informazioni si veda *Un dizionario leggerà il mio piano regolatore*, in "Nuovi Strumenti", 1995, n. 2, pp. 1; 3-4.

La rete civica del Comune di Torino

Nato dalla collaborazione fra il Centro Elaborazione Dati del Comune di Torino e il CSI-Piemonte, il World Wide Web del capoluogo piemontese si inserisce in un progetto più vasto che mira allo sviluppo dei servizi telematici. Il cittadino torinese potrà avere, con estrema rapidità, a casa e a costi contenuti, notizie di tipo culturale e sul funzionamento della Pubblica Amministrazione. Il progetto prevede di permettere l'accesso alla rete da parte delle strutture bibliotecarie che potrebbero garantire un costante flusso d'informazioni agli utenti e, in un futuro prossimo, garantire anche il servizio di prestito di libri a distanza. L'iniziativa ha coinvolto il polo piemontese di SBN e sta interessando anche alcune case editrici, tra cui Einaudi. Il sistema di rete civica prevede anche un "Progetto scuole", avviato nel 1994, che ha consentito l'accesso ad Internet ad otto scuole medie superiori. Nel prossimo anno, il progetto, avendo riscosso un grande successo, sarà esteso ad altre venti istituzioni scolastiche. Il progetto di rete civica è un primo passo verso l'informatizzazione in rete dell'interna Amministrazione comunale. Il costo del sistema è attualmente di venti miliardi. L'indirizzo URL del WWW del Comune di Torino è: http://www.comune.torino.it.

ESTERO

Programma UE per le *Applicazioni telematiche*

Il 23 novembre 1994 venne lanciato il programma *Applicazioni telematiche*, che prevede di finanziare, fino al 1998, la ricerca, lo sviluppo tecnico e la dimostrazione delle applicazioni che usano tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Nei vari settori del programma – recita il bando – l'efficacia e la qualità dei servizi tradizionalmente forniti al pubblico potrebbero migliorare con l'introduzione o lo sviluppo di sistemi e servizi basati sulla telematica. Questo nuovo programma si basa sulle attività già intraprese in settori quali quello dei trasporti, della sanità, dell'istruzione, delle biblioteche, dell'ingegneria telematica, della ricerca ed ingegneria linguistica ed editoria elettronica, ed è destinato ad analizzare le possibilità di configurare e adattare, tramite i progetti, le tecnologie emergenti, molte delle quali sono basate su sistemi multimediali, per ottenere applicazioni utili, di facile utilizzazione e con costi ridotti. Tali applicazioni offriranno soluzioni realistiche ai problemi e alle necessità fondamentali delle imprese, delle istruzioni e dei cittadini. Per avere i finanziamenti occorreva far pervenire apposita proposta formale completa entro il 15 giugno 1995, alla **Commissione Europea, DG XIII-E, Programma *Applicazioni telematiche***, Ufficio proposte, edificio Jean Monnet (IMO b4/041), L-2920 Lussemburgo; Fax (352) 430134079. Sappiamo però che il prossimo anno il programma verrà riproposto, con scadenza settembre 1996.

La dialettica digitale

Dal 4 al 6 agosto, all'Art Center College of Design di Pasadena, in California, si è tenuto un convegno sulla *Dialettica digitale*, per permettere di analizzare che cosa sta accadendo nel campo delle tecnologie informatiche, nei media, e nelle forme d'arte contemporanea, a proposito della combinazione di ricerca teoretica e analisi delle possibilità degli sviluppi tecnologici nell'arte digitale. Per informazioni più precise, rivolgersi al **Center College of Design**, 1700 Lida Street, Pasadena, CA 91103; Tel. 818.568.4710; Fax 818.795.0826, E-Mail: perl@artcenter.edu.

Seminario internazionale sui media digitali nel giornalismo

Il 17 e 18 marzo scorsi, a Maastricht,

in Olanda, si è tenuto un seminario internazionale sui *Media digitali nel giornalismo e la formazione giornalistica*, organizzato dal Centro europeo di giornalismo. Durante i lavori sono stati analizzati i problemi relativi all'uso delle nuove tecnologie nella produzione di informazione, discutendo i risultati di un indagine condotta tra più Paesi. Per maggiori informazioni, rivolgersi al **European Journalism Centre**, Boschstraat 60, 6211 AX Maastricht, The Netherlands; Tel. +31 43 254030; Fax +31 43 212626; E-Mail: secr@ejc.nl.

L'etica dell'informazione sulle autostrade elettroniche

Dal 7 al 9 marzo, al Wembley Conference & Exhibition Centre di Londra, si è tenuta una conferenza su *L'etica dell'informazione sulle superstrade elettroniche*. Per ulteriori informazioni contattare **The Conference Department Computers in Librariers 95 Learned Information Ltd** Woodside Hinksey Hill Oxford OX1 5 AU UK; Tel. +44 (0) 865730275; Fax +44 (0) 865 736354; E-Mail: conference@learned.co.ek.

ECLIPS 95 ad Amsterdam

Il 10-11 aprile scorsi, al De Beurs Van Berlage di Amsterdam, si è tenuto *ECLIPS '95*, la serie di conferenze e seminari sui temi della gestione delle biblioteche e dei servizi di informazione. Si è parlato di infrastrutture per l'informazione, di Internet, di management nelle biblioteche, qualità totale, automazione nelle biblioteche, registrazioni bibliografiche e servizi full-text. Per maggiori informazioni, contattare **ECLIPS 95 Learned Information Ltd** Woodside Hinksey Hill Oxford OX1 5AU UK.

Developers' Conference a Boston

Il 7 e 8 dicembre prossimi, a Boston, si terrà un convegno per gli operatori nella gestione elettronica dei dati sanitari che, sulla base del workshop previsto, consentirà di discutere sui temi più salienti dello sviluppo di sistemi per la gestione elettronica dei dati sanitari, attraverso sessioni e discussioni interattive. Sarà la prima conferenza in cui saranno prese direttamente in considerazione le necessità degli operatori. Il convegno è organizzato dal Medical Records Institute (MRI), il quale auspica di poter attrarre nuovi partner internazionali. Durante il convegno, verrà presentato un nuovo servizio on line del MRI, il Developers' *Matchmaking Program*: una banca dati di più di mille attività, in 161 organizzazioni degli Stati Uniti, dell'Europa e di altre Regioni. Tale servizio permette, gratuitamente a tutti i soci MRI, di avere l'elenco delle organizzazioni, degli standard, con gli indirizzi dove poterli reperire. Aggiornato annualmente, la banca dati riporta il calendario annuale di tutte le manifestazioni d'interesse specifico. Per informazioni rivolgersi al **Medical Records Institute**, 567 Walnut Street, P.O. Box 289, Newton, MA 02160 USA; Tel. 6179643923; Fax 6179643926; E-Mail: 71431.2030@compuserve.com.

La NARA e la sua nuova sala mostre

La National Archives and Record Administration (NARA) ha inaugurato in Internet, su WWW, una nuova sala esposizioni, consultabile tramite "home page" degli Archivi Nazionali, all'indirizzo http://www.nara.gov. Nei mesi scorsi erano disponibili due mostre, una sulla vita del Presidente degli USA e una sulla propaganda durante la Seconda Guerra Mondiale. Sul sito Web si possono ammirare, nel dettaglio, 11 immagini a colori, con annotazioni, background storico e informazioni sull'artista. Inoltre, è possibile ascoltare un estratto da *Any Bonds Today* di Irving Berlin, la canzone più famosa tra i prigionieri di guerra. Gli Archivi Nazionali nella sola Washington constano di più di 4 miliardi di documenti testuali, 7 milioni di immagini, 118.000 bobine di film e 200.000 registrazioni audio e video. Con 9 biblioteche presidenziali, 13 archivi regionali e 16 centri di documentazione, gli Archivi rappresentano una risorsa a livello nazionale. E, oltre alla "home page" su WWW, dispongono di CLIO, un *gopher*

server con 1.800 file di immagini e testo, che fornisce notizie sull'ufficio e sul patrimonio conservato. Per maggiori informazioni sulla *Online Exhibit Hall*, scrivere all'indirizzo E-Mail: webmaster@nara.gov, o telefonare al **Dipartimento per gli Affari pubblici**, 202.501-5525.

Finalmente in Web gli Archivi di Stato del Maine

Un nuovo indirizzo per quanti desiderano effettuare ricerche all'interno degli Archivi di Stato del Maine, USA: http://www.state.me.us/sos/mawwww001.htm. Per saperne di più sul tribunale, documenti di tipo legislativo, organizzazioni e uffici per la cultura. Per maggiori informazioni rivolgersi a **Jim Henderson - Cultural Building, Station**, 84 - Augusta, Maine 04333 (207) 287-5793, hendersn@saturn.caps. maine.edu, Maine Archives BBS 207-287-5797.

La versione 3.071 di CDS/ISIS dell'Unesco

Secondo quanto afferma Ed Brandon (E-Mail: ebrfandon@idrc.ca; Tel. 1-613 236-6163/592-0020; Fax 1-613 563-3858), l'Unesco non ha ancora rilasciato ufficialmente la versione 3.071 di CDS/ISIS, per documenti. Una bozza preliminare è stata però presentata al meeting di Bogotà, ma non contiene quanto sarà invece compreso nella nuova edizione che, appunto, i distributori non possiedono ancora.

Drylands: Bright Edges of the World: una nuova mostra on line

Lo Smithsonian Institution's Center for Earth and Planetary Studies e lo United Nations Environment Programme hanno reso nota l'apertura di una nuova mostra on line: *Drylands: Bright Edges of the World*. La mostra sensibilizza l'opinione pubblica sul significato degli ecosistemi nelle aree ad alta siccità, sulle preoccupazioni e sul patrimonio di un miliardo di persone che lì vivono. L'indirizzo Url è il seguente: http://drylands.nasm.edu:1995. Per ulteriori informazioni rivolgersi a **Frederick C. Engle** - geografo - **Center for Earth and Planetary Studies - National Air and Space Museum MRC-315 Smithsonian Institution**, Washington D.C. 20560 USA - Tel. 202-357-1457; Fax 202-786-2566; E-Mail: engle@ceps.nasm.edu.

Home Page della American Library Association

È disponibile su Word Wide Web la versione 1.0 della "home page" della American Library Association. L'indirizzo Url è il seguente: http://www.ala.org. Per qualsiasi informazione o suggerimento, contattare **Rob Carlson - ALA Internet Coordinator** - Tel. (312) 280-2437; Fax (312) 280-2438; E-Mail: rob.carlson@ala.org (oppure U56651@uicvm.uic.edu).

Daybook: è stato aggiornato il calendario web dell'archivista

È stato aggiornato il calendario web degli eventi in ambito archivistico, l'*Archivist's Daybook*. Attualmente, esso costituisce l'agenda più informata in materia e comprende nomi, date e notizie in genere su oltre 200 avvenimenti di interesse archivistico che si svolgeranno nel mondo, fino al 1998. È disponibile direttamente, all'indirizzo Url: http://ww.tulane.edu/lmiller/Daybook.html oppure tramite Archives web site mantenuto da John Harlan. Per saperne di più o per suggerire nuovi appuntamenti da inserire nel calendario, contattare **Leon C. Miller** - Manuscripts Librarian - **Howard Tilton Memorial Library Tulane University**, New Orleans LA 70118 - Tel. 504/865-5685; Fax 505/865-6773; Internet E-Mail: 1miller@mailhost.tcs.tulane.edu.

Secondo convegno internazionale sulla letteratura grigia: *Grey Exploitations in the 21st Century*

A Washington D.C., negli Stati Uniti, il 2 e 3 novembre prossimi, si terrà il secondo convegno internazionale sulla letteratura grigia, durante il quale si parlerà di *Nuove forme di letteratura grigia in ambiente telematico, di marketing e attività promozionali per la letteratura gri-*

gia e di Management per la letteratura grigia in un contesto globale e regionale. Per maggiori informazioni contattare **GreyNet, Grey Literature Network Service**, Koninginneweg 201, 1075 CR Amsterdam, The Netherlands; Tel/Fax: 31-20-671.1818; E-Mail: GryNet@inter.nl.net, URL: gopher://gopher.konbib.nl/11/.greynet/.

Infoimage '95 a San Paolo del Brasile

Dal 24 al 27 ottobre prossimi, a San Paolo in Brasile, si terrà *Infoimage '95*, la manifestazione dedicata alla gestione elettronica dei documenti, giunta alla 19ª edizione. Per ulteriori informazioni, rovolgersi a **CENADEM**, Rua Haddack Lobo, 585 - 5ø andar 01414-904, Sao Paulo Brazil; Tel. +5511/2820319; Fax +55 11/8520779.

Deacidificazione complessiva per collezioni cartacee

Il Pittsurgh Regional Library Center, la University of Pittsburgh School of Library and Information Science e il Robert Mirris College realizzaranno una teleconferenza sulla deacidificazione complessiva, il giorno 26 ottobre. La conferenza, finanziata in parte dal National Endowment for the Humanities, tratterà principalmente la situazione delle ricerche condotte sulla deacidificazione complessiva e si soffermerà sul ruolo che questa riveste nella conservazione del patrimonio cartaceo. Moderatore, **Roberto De Candido**, della New York Public Library. Tra i relatori, **Kenneth E. Harris** e **Chandru Shehani**, della Library of Congress. La teleconferenza si svolgerà via satellite e potrà essere vista in tutto il Nordamerica, alle Hawaii, in Messico e nelle isole caraibiche. Prevederà collegamenti telefonici e E-Mail. Il costo è di 200 dollari; al termine, saranno comunque disponibili anche videocassette al prezzo di 200$ più contributi postali e per la duplicazione. Per maggiori informazioni, rivolgersi a **Susan Melnick**, 412.825.0600/smm@prlc.org.

Il programma PARS/CMDS all'annuale conferenza della ALA: *Aumentare la salvaguardia e l'accesso: la selezione per una conversione digitale*

La tecnologia relativa alle immagini digitali rappresenta una grande promessa per il miglioramento, l'accesso e la salvaguardia dei materiali di ricerca in pericolo. La conferenza annuale tenuta dalla American Library Association (ALA) a Chicago, il 26 giugno scorso, si è incentrata su questioni che influenzano la sezione di materiali destinati a conversione digitale. Quali le caratteristiche dei materiali che si prestano alla scannerizzazione? Quali i problemi connessi a tali operazioni. Tra i relatori, esperti in progetti di scannerizzazione, **Janet Gertz**, della Columbia University, intervenuto su *Selezione per la salvaguardia di testi illustrati: Una soluzione digitale*, **Paul Conway**, della Yale University, riguardo a *Selezione di Microfilm per la salvaguardia: Un caso in studio del project Open Book.*

Il *Manuscripts and Other Formats Discussion Group Meeting*

Il 24 giugno scorso, ha avuto luogo il meeting del *Manuscripts and Other Formats Discussion Group* per la conferenza annuale della American Library Association a Chicago. Durante l'incontro è stato fatto un resoconto su recenti conferenze, specie sulla *RBMS Preconference* di Bloomington, sul progetto *RLG Resources for Research in American Literature* (RRAL), e su altri progetti, mostre, collezioni. Si è discusso inoltre di mostre su WWW, formati, in particolare di quello AMC, nel decimo anno della sua esistenza, di collezioni di manoscritti, sulla scia delle preoccupazioni sollevate in seguito alle recenti offerte commerciali riguardanti letterati contemporanei, i cui manoscritti sono stati venduti per somme con più di sei cifre.
Per saperne di più, contattare **Tim Murray** e **L. Rebecca Johnson Melvin - Special Collections University of Delaware Library** Newark, DE 1917-5267; Tel. (302) 831-6952 (Murray); 6293 (Johnson Melvin); Fax 302 831-10406; E-Mail: Timothy.Murray@MVS.UDEL.EDU-lrjm@brahms.ude.edu.

La National Library of Canada su *World Wide Web*

Il 14 giugno scorso, la National Library of Canada ha annunciato il proprio ingresso in World Wide Web. Sono quindi disponibili informazioni sulla biblioteca tramite un sistema distribuito di ipertesto, multimedia, che circola su Internet. L'indirizzo Url di questo nuovo servizio Web è: http://www.nlcbnc.ca/. Il servizio comprenderà pubblicazioni della Library, descrizione delle sue collezioni e servizi, eventi culturali e mostre, indicazioni per altri mezzi di informazioni canadesi in Internet. La biblioteca creerà collegamenti tra il servizio Web e il suo prolungamento di servizio su *gopher*. Il personale della biblioteca sta sviluppando un Tour Virtuale della biblioteca stessa. Si sta inoltre approntando la disponibilità di versioni adattate di altri progetti della National Library, quali *Read Up On It 1994*, le liste di lettura del Canadian Literature Research Service e le mostre attuali sulla letteratura di fantascienza. Si tratta di un servizio che dimostra l'impegno della National Library a fornire accesso automatizzato ad un maggiore volume di materiale canadese, sia in Canada che nel resto del mondo. Le informazioni rese consultabili tramite questo progetto saranno presto disponibili anche in WWW. Per avere chiarimenti in merito, rivolgersi a **Gery Cleveland**, Tel. (819) 997-7002; Fax (819) 994-6835; Internet: gary.cleveland@nlcbnc.ca.

Seminario PACSCL sulla ricostruzione dei documenti di autorità

La Philadelphia Area Consortium of Special Collections Libraries (PACSCL) ha organizzato, dal 3 al 5 agosto, un seminario sulla ricostruzione dei documenti di autorità, con argomenti di interesse per bibliotecari, archivisti, bibliografi e bibliotecari di sistemi. Tra i relatori della prima sessione, studiosi che si occupano della definizione contestuale di autorità e del significato testuale, seguiti da un esperto in sistemi automatizzati di ipertesto. Nella sessione successiva sono state affrontate questioni relative alla catalogazione, bibliografia e progettazione di sistemi, con l'obiettivo di scoprire il modo in cui la mutua comprensione possa beneficiare degli studiosi e di fornitori di informazioni. Tra le relazioni: *Reader Response Criticism: or, Re/Constructing the Archives* (**Temma F. Berg**); *Readers in the Archives* (**Barbara Sicherman**); *The Impact of Hypertext on the Concept of Autorship: HyperAutorship in a Brave New Multimedia World* (**Fred T. Hofstetter**); *Landfill Considered as an Object Worthy of the Cataloger's Attention* (**Daniel Traister**); *Disciplines Meet at the Archives: Editing and Publishing Milcah Martha Moore's Book* (**Catherine Blecki**); *Pseudonyms, Entry by Phrase and Other Obscure Access Points in Cataloging Practice* (**Barbara B. Tillet**); *Digital Integration and the Creation of Virtual Sources* (**H. Thomas Hickerson**). Per ulteriori informazioni, contattare **PACSCL Seminar** c/o Palinet 3401 market Street, Suite 262 Philadelphia, PA 19104; Tel. 215-382-7031, ext. 201; Fax 215-382-0022; E-Mail: aem@pobox.upenn.edu.

BUBL: un servizio informativo su più reti telematiche

Il servizio informativo *BUBL* (''Bulletin Board for Libraries'') mette a disposizione tavole di contenuto e riassunti di pubblicazioni di molti titoli LIS su vari argomenti, dagli archivi alla sicurezza nelle biblioteche e negli archivi. *BUBL* nasce come bollettino e in seguito si è sviluppato in ambiente telematico, mettendosi a disposizione su diverse reti. Attualmente, è consultabile su JANET, Internet, Gopher, WWW e su NISSWAIS. Gli indirizzi sono i seguenti: Janet X.29: UK.AC.BATH.BUBL o 00006012101300; Telnet: BUBL.BATH.AC.UK o 138.38.32.45 login: 'bubl'; Gopher: BUBL.BATH.AC.UK (138.38.32.45) Port 7070; URL for Section E: gopher://ukoln.bath.ac.uk:7070/11/BUBL Main Menu/E; World Wide Web: http://www.bubl.bath.ac.uk/BUBL/home.html; sul servizio NISSWAIS, telnet, niss.ac.uk porta NISS.

Archivi comunali: gestione
FERRARI, Daniela (a cura di), *La gestione dell'Archivio comunale. Problemi e prospettive*, Mantova, Gianluigi Arcari Editore, 1994.

Biblioteche - Management
ASSER, Michael. *The Integrated Management of Leisure Directories in UK Public Libraries*, in: "Journal of Librarianship and Information Science", 1994, n. 4, pp. 93-97.

BRYSON, Jo. *Effective Library and Information Centre Management*, Aldershot, Gower, 1990, pp. 409.

ELLIS, Debbbie - NORTON, Bob. *Implementing BS5750 ISO 9000 in Libraries*, London, Aslib, 1993, pp. 123.

Biblioteche elettroniche
BANCHIERI, Anna. *Electronic Library*, in: "Biblioteche oggi", 1995, n. 2, pp. 8-15.

CHING-CHIH, Chen. *Information Superhighway and the Digital Global Library: Realities and Changes*, in: "Micromputer for Information Management", 1994, n. 3, pp. 143-155.

KESSLER, Jack. *The Bibliothéque Nationale de France project: Access or expediency?*, in: "Journal of Librarianship and Information Science", 1994, n. 3, pp. 121-133.

LUBKOV, Michel. *L'animation culturelle en bibliotheque: un role nouveau dans la cite*, in: "Archimag", 1995, n. 84, pp. 23-24.

USHERWOOD, Bob. *Local Politics and the Public Library Service*, in: "Journal of Librarianship and Information Science", 1994, n. 3, pp. 135-140.

Cartografia - automazione
CAVAZZANA ROMANELLI, Francesca - FAGARAZZI, Stefano. *ISIS. Mappa. per la catalogazione di cartografia storica*, in: "Archivi & Computer", 1995, n. 1, pp. 21-30.

Cataloghi di mostre multimediali
Centro regionale per la Documentazione dei beni culturali e ambientali del Lazio (a cura di), *La via Francigena. Cammino medioevale di pellegrinaggio quale proposta per un itinerario religioso, culturale e turistico del 2000*, Pomezia, Edizioni De Luca, 1995.

Cd-Rom
OPPENHEIM, Charles (a cura di), *Application of Optical Media*, London, Aslib, 1993, pp. 141.

Cd Rom in biblioteca
BEVAN, Nick. *Transient Technology? The Future of Cd-ROMs in Libraries*, in: "Program", 1994, n. 28, 1, pp. 1-14.

BOLIN, Robert L. *The Challenge of CD-ROMs for Libraries*, in: "The Reference Librarian", 1994, n. 43, pp. 117-130.

STRATTON, Barbara. *The Tranciency of CD-ROM? A Reappraisal for the 1990s*, in: "Journal of Librarianship and Information Science", 1994, n. 3, pp. 157-164.

Cd Rom per archiviazione
CARLTON, Tom. *IMR's Alchemy: Filling The Data Archive Gap with Gold*, in: "Cd-Rom Professional", 1994, n. November/December, pp. 97-104.

KALSTROM, David. *Cd-Recordable: The New Storage Medium for Businness and Pleasure*, in: "Cd-Rom Professional", 1994, n. November/December, pp. 106-112.

Dischi ottici
FRESKO, Marc - BRINDLEY, Lynne.

Optical Disc Technology and European Libraries. A Study of User and Technical Requirement, London et alia, Saur, 1992, pp. 280.

Informatica e beni museali
DAMIANI, Giovanna. *Il laboratorio informatico dell'Ufficio Catalogo - Soprintendenza ai Beni Storici Artistici di Firenze, Prato e Pistoia. Intervista alla responsabile dell'Ufficio Catalogo*, in: "Archivi & Computer", 1995, n. 1, pp. 43-51.

Informazione documentale
CDINA, L. *Modelo conceptual de un sistema de información documental*, in: "Revista española de Documentatión Científica", 1994, n. 4, pp. 440-449.

Internet
BENSON, Allen C. *The Complete Internet Companion for Librarians*, New York, Neal-Schuman, 1995.

Janet e il reference bibliografico
KIBBEE, Jo. *A Virtual Library for Librarians: Janet's Bulletin Board for Libraries*, in: "The Reference Librarian", 1994, n. 41/42, pp. 99-107.

Musei virtuali
McKENZIE, Jamie. *Musei virtuali*, in: "Archivi & Computer", 1995, n. 1, pp. 51-53.

Professionalità archivistiche
GRASSI, Roberto. *Archivi e libera professione. Domanda e offerta di servizi archivistici nell'amministrazione locale lombarda*, in: "Archivi per la storia", 1994, n. 2, pp. 79-88.

Programmi internazionali per le biblioteche
L'osservatorio dei programmi internazionali per le biblioteche 1989-1994, Roma, De Luca, 1995, pp. 146.

Realtà virtuale
MONTANARI, Franco. *Nuovi progetti di rappresentazione dei territori della virtualità*, in: "Bollettino d'Informazione. Centro di Ricerche Informatiche per i Beni Culturali", 1994, n. 1, pp. 32-42.

RONCHI, Alfredo M. *Virtualità reale*, in: "Bollettino d'Informazione. Centro di Ricerche Informatiche per i Beni Culturali", 1994, n. 1, pp. 7-31.

Servizi informativi
TALADRIZ MAS, M. *Control de calidad y coste de los servicios de información*, in: "Revista española de Documentatión Científica", 1994, n. 4, pp. 450-460.

Sistemi descrittivi archivistici
SALMINI, Claudia. *L'"anagrafe" come sistema descrittivo. Metodologie di rilevazione*, in: "Archivi & Computer", 1995, n. 1, pp. 9-20.

Standard descrittivi
ATTANASIO, Agostino. *San Miniato e dintorni. Un primo bilancio e qualche proposta sull'automazione e sugli standard di descrizione degli archivi storici*, in "Rivista Storica del Lazio", 1995, 3, pp. 223-241.

Documentación e información. Vocabulario. Parte 11: Documentos audiovisuales. ISO 5127-11:1987 (E/F) UNE 50-113-94/11, in: "Revista española de Documentatión Científica", 1994, n. 4, pp. 461-468.

FABRE DI MORLHON, Christiane. *Standard, vocabolari controllati, liste di autorità in documentazione*, in: *Standard, vocabolari controllati, liste d'autorità*, Milano, Regione Lombardia, 1995, pp. 24-37.

FERRARI, Daniela. *Problemi di indicizzazione negli inventari d'archivio*, in: *Standard, vocabolari controllati, liste d'autorità*, Milano, Regione Lombardia, 1995, pp. 95-105.

GIANNI, Michele. *Rappresentazione e ricerca dell'informazione. Standard e vocabolari controllati per la catalogazione*

dei beni culturali, in: *Standard, vocabolari controllati, liste d'autorità*, Milano, Regione Lombardia, 1995, pp. 9-23.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Observaciones sobre la norma ISAD (G)*, in: "Archivi & Computer", 1995, n. 1, pp. 31-42.

ISAAR (CPF): *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families*, Ottawa, Conseil International des Archives, 1994, pp. 25, in: "Archivi & Computer", 1995, n. 2.

SAVOJA, Maurizio. *Descrizione archivistica e liste d'autorità: alcune proposte nordamericane*, in *Standard, vocabolari controllati, liste d'autorità*, Milano, Regione Lombardia, 1995, pp. 71-94.

Standard, vocabolari controllati, liste d'autorità. Atti del seminario, Milano, 25 maggio 1994, Milano, Regione Lombardia, 1995, pp. 105.

Supporti ottici

GAMBETTA, Vincenzo. *Le memorie ottiche: Stato dell'Arte e Sviluppo*, in: "I*GED", 1995, n. 3, pp. 12-23.

PIAZZA, Domenico. *Riparte la competizione Microfim-Supporti ottici. Il Circolo GED sta per riacquistare un altro importante attore anche nella scena delle aziende private?*, in: "I*GED", 1995, n. 3, pp. 7-30.

Hanno collaborato a questo numero:

Gabriella **Cagliari Poli** *Direttrice Archivio di Stato di Milano*
Irene **Cotta** *Archivio di Stato di Firenze*
Luciana **Duranti** *Docente di archivistica, Università di Vancouver, Canada - Consulente per il Pentagono*
Terry **Eastwood** *SSHRCC/University of British Columbia Research Team*
Simona **Lamioni** *Archivista, ricercatrice, Milano*
Francesco **Martelli** *Archivio di Stato di Firenze*
Roberto **Mercuri** *Preside della Facoltà di Conservazione dei beni culturali di Viterbo*
Fabio **Tassone** *Rappresentante degli studenti della Facoltà di conservazione dei beni culturali dell'Università degli studi della Tuscia, Viterbo*
Susanna **Oreffice** *Scuola speciale per Archivisti e Bibliotecari, Roma*
Paul **Nieuwenhuysen** *Coordinatore del gruppo di rappresentanti per l'utenza olandese di CDS/ISIS*
Maurizio **Savoja** *Archivio di Stato di Milano*
Nicolò **Tudorov** *Rappresentante degli studenti del Corso di laurea in conservazione dei beni culturali dell'Università degli studi di Udine*

I sommari in inglese (ed in italiano dei testi in inglese) sono curati dagli autori e dalla redazione.

La redazione invita tutti coloro che hanno informazioni, opinioni, domande da porre su temi che riguardano l'automazione degli archivi a segnalarle alla Segreteria di *Archivi & Computer*, presso l'Archivio Storico Comunale di San Miniato (Loggiati di San Domenico, 3 - 56027 San Miniato - Pisa; Tel. 0571-418381; Telefax 0571-406233; E-Mail: mbxbsmin@mail.cnuce.cnr.it).

La rivista, infatti, intende configurarsi soprattutto come uno strumento di informazioni e di scambio di opinioni; e nei limiti in cui ciò sarà possibile, cercherà di rispondere alle richieste che proverranno dai lettori.

EDITORIALE

I documenti elettronici: la memoria del mondo appoggiata sul niente?

SAGGI

Luciana **DURANTI** & Terry **EASTWOOD**

Protecting Electronic Evidence:
A Progress Report on a Research Study and its Methodology

Irene **COTTA** & Francesco **MARTELLI**

L'utenza di un "grande" archivio: l'Archivio di Stato di Firenze

NOTIZIARIO

Gabriella **CAGLIARI POLI** & Maurizio **SAVOJA**

La gestione dell'Archivio di Stato di Milano

Ilaria **PESCINI**

A San Miniato, uno stage sul documento elettronico

Laura **VALTANCOLI**

Viaggio nell'arte virtuale: gli "Uffizi" in versione multimediale
Il vertice del G7 sulle tecnologie dell'informazione

Maurizio **TANI**

Musei: formazione e professionalità

Paul **NIEUWENHUYSEN**

Breve resoconto del I Congresso internazionale su CDS/ISIS a Bogotà
MicroISIS: la dichiarazione approvata al I Congresso internazionale su CDS/ISIS

Roberto **MERCURI**

Il Corso di laurea in conservazione dei beni culturali della Facoltà di Viterbo

Fabio **TASSONE**

Osservazioni e proposte degli studenti del Corso in conservazione
dei beni culturali dell'Università degli studi della Tuscia

A cura della **REDAZIONE**

Archivi e Beni culturali in Internet

SPAZIO APERTO

Nicolò **TUDOROV**

Cronaca del convegno di Napoli:
Università e beni culturali. Analisi di un rapporto 'difficile'